

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se crea el organismo descentralizado denominado Organismo Promotor de Medios Audiovisuales

Convocatoria para seleccionar hasta tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil con actividades preponderantes en la prevención o asistencia a las víctimas, y hasta tres personas expertas académicas en temas vinculados con la trata de personas, con la finalidad de integrarse como invitados(as) para efectos consultivos a la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso al ciudadano Mario Vázquez Raña, para aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Panamá

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de fianzas deben afectar por cada ramo

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo

Acuerdo por el que se determinan los capitales mínimos con que deberán contar los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio para el año de 2010

Cuarta Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009 y su anexo 21

SECRETARIA DE ENERGIA

Decreto que modifica y amplía la vigencia hasta el 30 de abril de 2010, del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2010

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de abril de 2010

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 01/2010

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 02/2010

Relación de declaratorias de libertad de terrenos abandonados número TA-01/2010

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-N-104-SCFI-2009

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-N-107-SCFI-2010

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Acuerdo por el que se establecen épocas y zonas de veda para la pesca de diferentes especies de la fauna acuática en aguas continentales de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos

Acuerdo por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que se dejan sin efectos

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Extracto de solicitud de permiso de transporte de gas natural de acceso abierto presentada por Fermaca Pipeline Anáhuac, S. de R.L. de C.V.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble ubicado en Avenida Tláhuac número 1063, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal, con superficie de 631.82 metros cuadrados de terreno y 723.18 metros cuadrados de construcción

**SEGUNDA SECCION
PODER LEGISLATIVO****AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados

Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010

Distribución y calendarización de los recursos por entidad federativa del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE SALUD**

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2010

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

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

TERCERA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 26 de marzo de 2010

Reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior del Banco de México

Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios

Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se crea el organismo descentralizado denominado Organismo Promotor de Medios Audiovisuales.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90 de la propia Constitución; 1o, 3o, fracción I, 27, 31, 32, 36, 37, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, 15, 17, 18, 21 y 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o, 4o, 5o, y 6o de la Ley Federal de Radio y Televisión, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el dominio directo del espacio situado sobre el territorio nacional corresponde a la Nación;

Que según lo dispuesto por la Ley Federal de Radio y Televisión, el servicio de radiodifusión es aquél que se presta mediante la propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio o de audio y video asociado, mediante el uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico;

Que la prestación de los servicios de radio y televisión constituye una actividad de interés público, que debe ser protegida y vigilada por el Gobierno Federal para el adecuado cumplimiento de su función social;

Que el uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar el servicio de radiodifusión sólo puede llevarse a cabo previa concesión o permiso que el Ejecutivo Federal otorgue en los términos de la legislación aplicable;

Que garantizar la función social en la prestación del servicio público de radio y televisión resulta fundamental para el fortalecimiento de la integración nacional, el fomento del respeto y la tolerancia, la promoción de la reflexión y el mejoramiento de las formas de convivencia humana;

Que en la actualidad, los medios de comunicación constituyen herramientas indispensables para una adecuada interacción entre los habitantes y la autoridad, por lo que resulta necesario contar con una entidad paraestatal que busque permanentemente esta interacción con todos los habitantes del país: preescolares, niños, mujeres, jóvenes, adultos y adultos mayores, en un marco de respeto absoluto a su libertad, inteligencia, sensibilidad y diversidad de estilos de vida, creencias y orígenes;

Que esta entidad paraestatal colaborará con los canales y frecuencias de la Administración Pública Federal, a través del suministro de contenidos educativos, deportivos, culturales, de recreación y entretenimiento que puedan ser difundidos entre la población en general, así como la prestación de servicios necesarios para un adecuado desarrollo de la importante función social que llevan a cabo, y

Que la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, dictaminó favorablemente la constitución del Organismo Promotor de Medios Audiovisuales como organismo descentralizado, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea el organismo descentralizado denominado "Organismo Promotor de Medios Audiovisuales", con personalidad jurídica y patrimonio propio. El organismo tendrá su domicilio legal en la Ciudad de México y estará sectorizado a la Secretaría de Gobernación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El organismo tendrá por objeto la generación, producción y distribución de contenidos audiovisuales, por sí mismo o coadyuvando para tal efecto con las dependencias y demás entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la normatividad aplicable, así como la prestación del servicio de radiodifusión que constituye una actividad de interés público.

ARTÍCULO TERCERO.- El organismo tendrá los siguientes fines:

- I. Coadyuvar al fortalecimiento de la participación democrática de la sociedad, garantizando mecanismos de acceso público en la programación;
- II. Constituirse en una plataforma para la libre expresión, que promueva el desarrollo educativo, cultural y cívico de los mexicanos y promueva el intercambio cultural internacional;

- III. Fortalecer la unidad nacional y la integración social de las minorías;
- IV. Informar a la ciudadanía sobre programas y acciones gubernamentales que resulten del interés público;
- V. Privilegiar en sus contenidos la producción de origen nacional;
- VI. Fomentar los valores y creatividad artísticos nacionales, y
- VII. Preservar y difundir los acervos audiovisuales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- El organismo tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar, promover y coordinar la generación, producción y distribución de materiales audiovisuales, por sí mismo o a través de terceros;
- II. Resguardar los acervos audiovisuales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con las que coadyuve;
- III. Instalar y operar estaciones de radiodifusión, en términos de las disposiciones aplicables, y
- IV. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO QUINTO.- El patrimonio del organismo se integrará por:

- I. Las transferencias que, en su caso, se le asignen en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que el Ejecutivo Federal le asigne;
- III. Los ingresos propios provenientes de los servicios que preste;
- IV. Las donaciones y legados que reciba, y
- V. Los demás ingresos, bienes, derechos y recursos que por cualquier otro concepto adquiera.

ARTÍCULO SEXTO.- La administración y operación del organismo estará a cargo de los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno, y
- II. Director General.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Junta de Gobierno se integrará por:

- I. El Secretario de Gobernación, quien la presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. Un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y
- V. Un representante de la Secretaría de Educación Pública.

A excepción de lo dispuesto en la fracción I de este artículo, todos los integrantes de la Junta de Gobierno deberán tener al menos el nivel de subsecretario o equivalente.

El Presidente de la Junta de Gobierno podrá ser suplido en las sesiones por un servidor público que deberá tener al menos el nivel de subsecretario. Los demás integrantes de la Junta de Gobierno podrán designar a su respectivo suplente, quien deberá tener al menos el nivel de Director General o equivalente. La participación de los integrantes de la Junta de Gobierno será honorífica.

Asistirá como invitado permanente de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto un representante de la Oficina de la Presidencia de la República, designado por el Titular de la misma.

ARTÍCULO OCTAVO.- La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las acciones de colaboración que el Director General acuerde con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el adecuado cumplimiento del objeto, fines y funciones del organismo;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto, fines y funciones del organismo;

- III. Considerar las recomendaciones que formule el Consejo Asesor en materia de contenidos y, en su caso, aprobar las acciones que resulten necesarias para su implementación;
- IV. Aprobar la propuesta de Estatuto Orgánico y, en su caso, las modificaciones que presente el Director General;
- V. Aprobar el informe anual de gestión del organismo;
- VI. Designar a los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inferiores al del Director General, a propuesta de este último, y
- VII. Las demás previstas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones previstas en las fracciones I a VI son indelegables.

ARTÍCULO NOVENO.- La Junta de Gobierno del organismo celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año, y las extraordinarias que proponga su Presidente o cuando menos tres de sus integrantes. Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente se requerirá la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros, incluido su Presidente.

Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de los miembros presentes. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El Director General del organismo deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y será designado por el Presidente de la República.

El Estatuto Orgánico establecerá la forma en que el Director General deba ser suplido en sus ausencias.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El Director General del organismo tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los planes y programas de trabajo que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto, fines y funciones del organismo, así como someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- II. Elaborar el informe anual de la gestión del organismo y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Ejecutar las decisiones que se adopten en la Junta de Gobierno;
- IV. Ejercer el presupuesto del organismo con sujeción al marco jurídico aplicable;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el Estatuto Orgánico y sus modificaciones;
- VI. Proporcionar a la Junta de Gobierno la información que se solicite;
- VII. Proponer a los candidatos a ocupar las plazas de los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inferiores a él para que, en su caso, sean designados por la Junta de Gobierno, y
- VIII. Las demás previstas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Para la elaboración de recomendaciones en materia de contenidos, la Junta de Gobierno se podrá auxiliar de un Consejo Asesor, cuya integración y funcionamiento se establecerán en el Estatuto del organismo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El organismo contará con un órgano de vigilancia integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno y tendrán las atribuciones que les otorga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará un titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos aplicables.

Las ausencias del titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- El organismo promoverá el adiestramiento técnico y la capacitación profesional de sus trabajadores, a fin de mejorar sus conocimientos, la productividad, la responsabilidad y la seguridad en el trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Director General del organismo deberá presentar el Estatuto Orgánico a que se refiere el artículo DÉCIMO PRIMERO, fracción V, de este Decreto, para su consideración y, en su caso, aprobación por parte de la Junta de Gobierno, en un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

TERCERO.- El Director General del organismo deberá realizar todas las acciones necesarias que en derecho procedan, para garantizar la correcta implementación de este Decreto.

CUARTO.- Las secretarías de Gobernación; Hacienda y Crédito Público; Desarrollo Social; Comunicaciones y Transportes; Función Pública y Educación Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones necesarias para la correcta implementación de este Decreto.

QUINTO.- Las Secretarías de Gobernación y de Educación Pública realizarán las acciones necesarias para la creación y funcionamiento del Organismo Promotor de Medios Audiovisuales, con los recursos aprobados para dichas dependencias, mediante movimientos compensados para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que no requerirán recursos adicionales para tales efectos y no incrementarán su presupuesto regularizable.

SEXTO.- La Secretaría de Educación Pública entregará al organismo que se crea los recursos que sean de utilidad para el cumplimiento del objeto, fines y funciones del citado organismo, en términos de las disposiciones aplicables.

Para los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública y el Director General del Organismo Promotor de Medios Audiovisuales, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento, celebrarán un convenio en el que se establecen los términos generales de la entrega de recursos, entre otros aspectos, su identificación, los plazos correspondientes para la entrega, a través de las actas correspondientes, y las acciones necesarias para que éstos puedan asignarse al organismo, en términos de la normatividad aplicable y con la participación que corresponda a las autoridades competentes.

SÉPTIMO.- Independientemente de lo previsto en el párrafo segundo del transitorio anterior, la Secretaría de Educación Pública y el organismo que se crea en el presente Decreto, podrán celebrar los actos jurídicos y administrativos necesarios que permitan el cumplimiento del objeto, fines y funciones del organismo que se crea en el presente Decreto.

En los actos jurídicos y administrativos intervendrán, según corresponda, en el ámbito de su respectiva competencia, otras instancias públicas.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal.-** Rúbrica.

CONVOCATORIA para seleccionar hasta tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil con actividades preponderantes en la prevención o asistencia a las víctimas, y hasta tres personas expertas académicas en temas vinculados con la trata de personas, con la finalidad de integrarse como invitados(as) para efectos consultivos a la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas.

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

CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR HASTA TRES REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON ACTIVIDADES PREPONDERANTES EN LA PREVENCIÓN O ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS, Y HASTA TRES PERSONAS EXPERTAS ACADEMICAS EN TEMAS VINCULADOS CON LA TRATA DE PERSONAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRARSE COMO INVITADOS(AS) PARA EFECTOS CONSULTIVOS A LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA TRATA DE PERSONAS.

La Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas (CIPSTP), convoca a las organizaciones de la sociedad civil y personas expertas académicas en temas de prevención y sanción del delito de trata de personas o de protección, atención y asistencia de víctimas, a postularse como candidatos y candidatas para ser contemplados como invitados(as) para efectos consultivos de la CIPSTP. La convocatoria se emite con base en los antecedentes, requisitos y procedimiento de selección que se especifican a continuación:

I. Antecedentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracción II de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, 3 y 4 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas y 13 del Reglamento Interno de la Comisión. La Comisión Intersecretarial creada por Ley tiene por objeto coordinar las acciones de sus integrantes para elaborar y poner en práctica el Programa Nacional y los Programas Permanentes y aquellas que realicen para prevenir el delito de trata de personas, así como para proteger, atender y asistir a las víctimas. Dicha Comisión Intersecretarial está integrada por 10 Miembros, 7 Participantes, y como Invitados(as) para efectos consultivos un representante de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hasta tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil con actividades preponderantes en la prevención o asistencia a las víctimas de trata de personas, y hasta tres personas expertas académicas que sean especialistas en los temas vinculados con la trata de personas.

Conforme al artículo 7 del Reglamento de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, las principales funciones de la Comisión son las siguientes:

- A. Proponer al Ejecutivo Federal los criterios para la formulación de las políticas públicas en materia de prevención y sanción de la trata de personas, así como para la protección, atención y asistencia a las víctimas;
- B. Coordinar las acciones necesarias de sus integrantes para la elaboración, expedición por parte del Titular del Ejecutivo Federal, difusión, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora del Programa Nacional, de conformidad con los contenidos señalados en la Ley, la Ley de Planeación y las demás disposiciones aplicables;
- C. Impulsar y dar seguimiento a los Programas Permanentes que, en su caso, tengan como propósito prevenir el delito de trata de personas, la capacitación y formación de servidores públicos en la materia, erradicar la demanda y comisión del ilícito, asistencia durante el proceso judicial; la repatriación para las víctimas y testigos del delito, así como la promoción de instrumentos de cooperación internacional de conformidad a las disposiciones aplicables;
- D. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas y de los municipios, en los asuntos que se relacionen con el objeto de la Ley;
- E. Crear grupos de trabajo en temas específicos, de carácter temporal o permanente, necesarios para la consecución del objeto de la Ley, y
- F. Conocer y, en su caso, aprobar los estudios y opiniones que elaboren la Subcomisión Consultiva y los grupos de trabajo en temas específicos.

II. Características del encargo.

- A. El encargo tiene un carácter honorífico.
- B. La duración del encargo será de 3 años, con posibilidad de reelección por una sola ocasión.

- C. Los invitados(as) para efectos consultivos que participarán en las sesiones de la Comisión, la Subcomisión Consultiva y los Grupos de Trabajo tendrán las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Reglamento Interno de la Comisión:
- Opinar sobre la formulación, aplicación de políticas, así como estrategias en materia de prevención, sanción del delito de trata de personas o de protección, atención y asistencia de víctimas, así como aportar su experiencia y sugerir mejores prácticas en esta materia;
 - Analizar y emitir opiniones respecto de los asuntos y casos específicos que someta a su consideración la Comisión, la Subcomisión Consultiva o sus Grupos de Trabajo;
 - Sugerir a la Comisión, la Subcomisión Consultiva o a los Grupos de Trabajo, políticas, programas, acciones, estudios y estrategias a instrumentar en los temas de su especialidad, y
 - Dar a conocer a la Comisión, las opiniones y propuestas de los sectores a los cuales representan sobre temas específicos de prevención y sanción del delito de trata de personas o de protección, atención y asistencia de víctimas, así como coadyuvar, según lo determine la Comisión, para la difusión de las acciones de la misma.

III. Criterios para la selección de candidaturas.

- A. Los criterios que deberán tomarse en cuenta para la selección de las personas expertas académicas son los siguientes:
1. Experiencia en temas vinculados con la trata de personas;
 2. Reconocida trayectoria académica nacional o internacional;
 3. Estudios realizados o publicaciones sobre temas de derechos humanos y de trata de personas, y
 4. Experiencia de trabajo realizado en el ámbito de Trata de personas, así como en la protección y asistencia de las víctimas del delito.
- B. Los criterios que deberán tomarse en cuenta para la selección de las organizaciones de la sociedad civil son los siguientes:
1. Experiencia de trabajo en la prevención o asistencia a víctimas de trata de personas;
 2. Trayectoria nacional o internacional de la Organización;
 3. Estudios realizados o publicaciones sobre temas de derechos humanos y trata de personas, y
 4. Programas o proyectos realizados en el tema de trata de personas.

IV. Procedimiento de selección

La selección de los invitados(as) para efectos consultivos se llevará a cabo por acuerdo de los Miembros de la Comisión, previa propuesta justificada que realice la Subcomisión Consultiva, en la sesión que celebre en el primer cuatrimestre del 2010. En dicha ocasión, se elegirán a tres Organizaciones de la Sociedad Civil y tres personas expertas académicas para que se desempeñen en el período de tres años a partir del acuerdo de los Miembros de la Comisión.

- A. Las postulaciones deberán contener los siguientes requisitos:
- Para el caso de las personas expertas académicas, *currículum vitae* de quien se postule y constancias que avalen sus estudios y experiencia profesional, referencias de publicaciones de su autoría, participación en congresos nacionales y/o internacionales, reconocimientos, etc.
 - Para el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil, carta de presentación de la institución u organización postulante, anexando copia de su acta constitutiva de la Organización no Gubernamental.
 - Documento en el que la persona u organización que se postule exponga sus razones y motivaciones para actuar como invitado o invitada para efectos consultivos en la Comisión Intersecretarial.
 - Documentación que demuestre que cumple con los criterios mencionados en el apartado III de esta convocatoria.

2. Las propuestas deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, ubicada en Av. Reforma No. 99, PH, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F., del 31 de marzo al 16 de abril de 2010, en horario de las 10:00 horas. a las 18:00 horas. o enviar todos los documentos digitalizados en CD-ROM a la dirección anterior o en archivo electrónico mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: upddh@segob.gob.mx, marcando copia a: jcarjona@segob.gob.mx. La fecha límite para la recepción de documentos enviados por correo normal o correo electrónico es el 16 de abril de 2010 a las 13:00 horas.

3. Las postulaciones que hayan cumplido con todos los requisitos serán evaluadas primeramente por la Subcomisión Consultiva, la cuál someterá una propuesta justificada para consideración de la Comisión Intersecretarial.

4. Posteriormente, en sesión de la Comisión, se analizará y se elegirán a los candidatos o las candidatas.

5. La decisión de la Comisión Intersecretarial será definitiva e inapelable.

Los resultados se darán a conocer a través de la página electrónica de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) (www.derechoshumanos.gob.mx).

Para mayores informes sobre la presente convocatoria, favor de comunicarse a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a los siguientes teléfonos y correos electrónicos:

Dr. José Antonio Guevara Bermúdez

Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas y Titular de la Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos.

Teléfono: (0155) 5128-0223. Fax. (0155) 5128-0234.

Correo electrónico: upddh@segob.gob.mx

Lic. Juan Carlos Arjona Estévez

Director de Area

Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos.

Teléfono: (0155) 5128-0000 ext. 11341, Fax. (0155) 5128-0234.

Correo electrónico: cjarjona@segob.gob.mx

México, D.F., a 18 de marzo de 2010.- El Secretario Técnico de la Comisión Intersecretarial para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas, **José Antonio Guevara Bermúdez**.- Rúbrica.

(R.- 304499)

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso al ciudadano Mario Vázquez Raña, para aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Panamá.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se concede permiso al Ciudadano **Mario Vázquez Raña**, para aceptar y usar la Condecoración "Manuel Amador Guerrero", en Grado de Gran Oficial, que le otorga el Gobierno de la República de Panamá.

México, D. F., a 9 de marzo de 2010.- Sen. **Carlos Navarrete Ruiz**, Presidente.- Dip. **Francisco Javier Ramírez Acuña**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Balfre Vargas Cortez**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticinco de marzo de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

DECRETO Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete.

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

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

El diez de septiembre de dos mil siete, en la ciudad de Nueva Delhi, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó ad referendum el Acuerdo para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta con el Gobierno de la República de la India, cuyo ejemplar en español correspondiente a México consta en la copia certificada adjunta.

El Acuerdo fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, incluyendo ajustes de traducción en el idioma español a los Artículos 3, inciso k), 11, numeral 4, y 26, numeral 5 del Acuerdo y Punto IV. Ad. Artículo 11, inciso a) del Protocolo, convenidos por ambos Estados, mediante Decretos del veintiséis de febrero de dos mil ocho y del tres de diciembre de dos mil nueve, publicados en los Diarios Oficiales de la Federación del dos de abril de dos mil ocho y del veintiocho de enero de dos mil diez.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 30, numeral 2 del Acuerdo, se efectuaron en la Ciudad de México el tres de marzo de dos mil ocho y en Nueva Delhi el primero de febrero de dos mil diez.

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

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

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

CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el ejemplar correspondiente a México del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete, que incluye ajustes de traducción en el idioma español a los Artículos 3, inciso k), 11, numeral 4, y 26, numeral 5 del Acuerdo y Punto IV. Ad. Artículo 11, inciso a) del Protocolo, convenidos por ambos Estados, aprobados por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiséis de febrero de dos mil ocho y el tres de diciembre de dos mil nueve, según Decretos publicados en los Diarios Oficiales de la Federación del dos de abril de dos mil ocho y del veintiocho de enero de dos mil diez, cuyo texto es el siguiente:

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

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India,

DESEANDO concluir un Acuerdo para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal en materia de impuestos sobre la renta y con el propósito de promover la cooperación internacional entre ambos países,

Han acordado lo siguiente:

Artículo 1

ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Acuerdo se aplica a las personas residentes de uno o de ambos Estados Contratantes.

Artículo 2

IMPUESTOS COMPRENDIDOS

1. El presente Acuerdo se aplica a los impuestos sobre la renta exigibles por un Estado Contratante o por sus subdivisiones políticas o entidades locales, cualquiera que sea el sistema de su exacción.
2. Se consideran impuestos sobre la renta los que gravan la totalidad de la renta, o cualquier elemento de la misma, incluidos los impuestos sobre las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles o inmuebles y los impuestos que gravan la totalidad de los sueldos o salarios pagados por las empresas.
3. Los impuestos actuales a los que aplica el Convenio son en particular:
 - a) en la India: el impuesto sobre la renta, incluyendo cualquier sobre cargo al mismo; (en adelante denominado el "impuesto indio");
 - b) en México: el impuesto sobre la renta federal; (en adelante denominado el "impuesto mexicano").
4. El Acuerdo se aplicará igualmente a los impuestos de naturaleza idéntica o substancialmente similares que se establezcan con posterioridad a la fecha de firma del mismo y que se añadan a los actuales o les sustituyan. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes se comunicarán mutuamente las modificaciones significativas que se hayan introducido en sus respectivas legislaciones fiscales.

Artículo 3

DEFINICIONES GENERALES

1. A los efectos del presente Acuerdo, a menos que de su contexto se infiera una interpretación diferente:
 - a) el término "India" significa el territorio de la República de la India e incluye el mar territorial y el espacio aéreo situado sobre él, así como cualquier otra zona marítima sobre la cual India tenga derechos soberanos, otros derechos y jurisdicción, de conformidad con el derecho internacional;

- b) el término "México" significa el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo las áreas marítimas adyacentes a sus costas, tales como el mar territorial, la zona económica exclusiva y la plataforma continental, con la extensión en la cual México pueda ejercer derechos soberanos o de jurisdicción en dichas áreas, de conformidad con el derecho internacional;
- c) las expresiones "un Estado Contratante" y "el otro Estado Contratante" significan la República de la India o México, según lo requiera el contexto;
- d) el término "persona" comprende una persona física, una sociedad, una agrupación de personas y cualquier otra entidad que sea tratada como una entidad gravable conforme a la legislación fiscal vigente en los Estados Contratantes respectivos;
- e) el término "sociedad" significa cualquier persona jurídica o cualquier entidad que se considere como persona moral a efectos impositivos;
- f) el término "empresa" es aplicable al desarrollo de cualquier actividad empresarial;
- g) las expresiones "empresa de un Estado Contratante" y "empresa del otro Estado Contratante" significan, respectivamente, una empresa explotada por un residente de un Estado Contratante y una empresa explotada por un residente del otro Estado Contratante;
- h) la expresión "tráfico internacional" significa todo transporte efectuado por un buque o aeronave explotado por un residente de un Estado Contratante, salvo que dicho transporte se realice exclusivamente entre puntos situados en el otro Estado Contratante;
- i) la expresión "autoridad competente" significa:
 - (i) en India, el Ministro de Finanzas o un representante autorizado;
 - (ii) en México, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- j) el término "nacional", significa:
 - (i) toda persona física que posea la nacionalidad de un Estado Contratante;
 - (ii) toda persona jurídica, sociedad de personas o asociación constituida conforme a la legislación vigente en un Estado Contratante;
- k) el término "impuesto" significa el impuesto indio o mexicano, según lo requiera el contexto, sin incluir cualquier monto que sea pagadero con respecto a cualquier falta u omisión relacionada con los impuestos a los que aplica el Acuerdo o que represente una penalidad o multa impuesta con relación a dichos impuestos;
- l) el término "ejercicio fiscal" significa:
 - (i) en el caso de la India: el ejercicio financiero que comienza el 1er día de abril.
 - (ii) en el caso de México: el ejercicio fiscal que comienza el 1er día de enero.

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

Artículo 4

RESIDENTE

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

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

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

3. Cuando en virtud de las disposiciones del párrafo 1 de este Artículo, una persona, que no sea una persona física, sea residente de ambos Estados Contratantes, las autoridades competentes de los Estados Contratantes determinarán mediante acuerdo mutuo el Estado del cual la persona se considerará residente para efectos de este Acuerdo, teniendo en consideración el lugar de constitución de la persona, la sede de dirección efectiva y cualquier otro factor relevante.

Artículo 5

ESTABLECIMIENTO PERMANENTE

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

2. La expresión "establecimiento permanente" incluye, en especial:

- a) una sede de dirección;
- b) una sucursal;
- c) una oficina;
- d) una fábrica;
- e) un taller;
- f) un local para realizar ventas;
- g) un almacén mediante el cual una persona proporcione instalaciones de almacenaje a otros;
- h) una granja, plantación u otro lugar en el que se lleven a cabo actividades agrícolas, forestales, de plantación o actividades relacionadas; y
- i) una mina, un pozo de petróleo o de gas, una cantera o cualquier otro lugar de extracción de recursos naturales.

3. El término "establecimiento permanente" asimismo comprende:

- a) Una obra o construcción, proyecto de instalación o montaje, o las actividades de supervisión relacionadas con los mismos, únicamente si dicha obra, proyecto o actividades duran más de seis meses.
- b) La prestación de servicios por una empresa, incluidos los servicios de consultoría, a través de sus empleados u otro personal contratado por la empresa para dicho propósito, pero únicamente cuando las actividades de dicha naturaleza continúen (para el mismo proyecto o para uno relacionado) en el país por un periodo o periodos que en conjunto excedan de 90 días dentro de cualquier periodo de 12 meses.

4. No obstante las disposiciones anteriores del presente Artículo, se considera que el término "establecimiento permanente" no incluye:

- a) la utilización de instalaciones con el único fin de almacenar o exhibir bienes o mercancías pertenecientes a la empresa;

- b) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de almacenarlas o exhibirlas;
- c) el mantenimiento de un depósito de bienes o mercancías pertenecientes a la empresa con el único fin de que sean transformados por otra empresa;
- d) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de comprar bienes o mercancías o de recabar información, para la empresa;
- e) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin de realizar para la empresa, cualquier otra actividad de carácter preparatorio o auxiliar;
- f) el mantenimiento de un lugar fijo de negocios con el único fin del ejercicio combinado de las actividades mencionadas en los incisos a) al e), siempre que el conjunto de la actividad del lugar fijo de negocios que resulte de dicha combinación, conserve su carácter preparatorio o auxiliar.

5. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2, cuando una persona, distinta de un agente que goce de un estatuto independiente, al cual se le aplica el párrafo 7, actúe en un Estado Contratante por cuenta de una empresa del otro Estado Contratante, se considerará que esta empresa tiene un establecimiento permanente en el Estado Contratante mencionado en primer lugar con respecto a cualquier actividad que dicha persona realice para la empresa, si dicha persona:

- a) ostente y ejerza habitualmente en ese Estado poderes para concluir contratos en nombre de la empresa, a menos que las actividades de esta persona se limiten a las mencionadas en el párrafo 4 que, de haber sido ejercidas por medio de un lugar fijo de negocios, no se hubiera considerado este lugar fijo de negocios como un establecimiento permanente, conforme a las disposiciones de ese párrafo;
- b) no ostente dichos poderes, pero habitualmente mantenga en el Estado mencionado en primer lugar, existencias de bienes o mercancías con las que regularmente efectúe entregas de bienes o mercancías a nombre de la empresa; o
- c) habitualmente levante pedidos en el Estado mencionado en primer lugar, total o casi totalmente para la misma empresa.

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

7. No se considerará que una empresa tiene un establecimiento permanente en un Estado Contratante por el mero hecho de que realice sus actividades en ese Estado por medio de un corredor, un comisionista general, o cualquier otro agente que goce de un estatuto independiente, siempre que dichas personas actúen dentro del marco ordinario de su actividad. Sin embargo, cuando las actividades de dicho agente se efectúen total o casi totalmente a nombre de esa empresa, y las condiciones que sean aceptadas o impuestas entre esa empresa y el agente, en sus relaciones comerciales o financieras difieran de aquéllas que habrían sido aceptadas entre empresas independientes, no será considerado como un agente que goce de un estatuto independiente conforme a lo señalado en este párrafo.

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

Artículo 6

RENTAS INMOBILIARIAS

1. Las rentas que un residente de un Estado Contratante obtenga de bienes inmuebles situados en el otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

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

3. Las disposiciones del párrafo 1 se aplicarán a las rentas derivadas del uso directo, del arrendamiento o aparcería, así como de cualquier otra forma de explotación de los bienes inmuebles.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 3 se aplicarán igualmente a las rentas derivadas de bienes inmuebles de una empresa y a las rentas derivadas de bienes inmuebles utilizados para la prestación de servicios personales independientes.

Artículo 7

BENEFICIOS EMPRESARIALES

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

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

3. Para la determinación de los beneficios del establecimiento permanente, se permitirá la deducción de los gastos en que se haya incurrido para la realización de los fines del establecimiento permanente, comprendidos los gastos de dirección y generales de administración así incurridos, tanto si se efectúan en el Estado en que se encuentre el establecimiento permanente como en otra parte, conforme a las disposiciones y sujeto a las limitaciones de la legislación fiscal de ese Estado. Sin embargo, no serán deducibles los pagos que efectúe, en su caso, el establecimiento permanente (que no sean los hechos por concepto de reembolso de gastos reales) a la oficina central de la empresa o a alguna de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios o pagos análogos a cambio del derecho de utilizar patentes, know-how u otros derechos, a título de comisión u otros cargos por servicios específicos prestados o por gestiones efectuadas o, salvo en el caso de bancos, por concepto de intereses sobre dinero prestado al establecimiento permanente. Tampoco se tendrán en cuenta para determinar los beneficios del establecimiento permanente, las cantidades que cobre ese establecimiento permanente (por concepto que no sea reembolso de gastos reales), a la oficina central de la empresa o alguna de sus otras sucursales, a título de regalías, honorarios u otros pagos análogos a cambio del derecho a utilizar patentes, know-how u otros derechos, o a título de comisión u otros cargos, por servicios concretos prestados o por gestiones hechas o, salvo en el caso de bancos, a título de intereses sobre dinero prestado a la oficina central de la empresa o a alguna de sus otras sucursales.

4. Mientras sea común en un Estado Contratante determinar los beneficios imputables a un establecimiento permanente sobre la base de un reparto de los beneficios totales de la empresa entre sus diversas partes, nada de lo establecido en el párrafo 2 impedirá que ese Estado Contratante determine de

esta manera los beneficios imponibles mediante dicho reparto, mientras sea común; sin embargo, el método de reparto adoptado habrá de ser tal, que el resultado obtenido esté de acuerdo con los principios contenidos en el presente Artículo.

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

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

7. Cuando los beneficios comprendan ingresos regulados separadamente en otros Artículos del presente Acuerdo, las disposiciones de dichos Artículos no se afectarán por las disposiciones del presente Artículo.

Artículo 8

TRANSPORTACIÓN MARÍTIMA Y AÉREA

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

2. Los beneficios que obtenga una empresa transportista, que sea residente de un Estado Contratante, por el uso, mantenimiento o arrendamiento de contenedores (incluyendo trailers y otro equipo relacionado con la transportación de contenedores), utilizado para transportar bienes o mercancías en tráfico internacional, sólo puede someterse a imposición en ese Estado Contratante, a menos que los contenedores sean utilizados únicamente dentro del otro Estado Contratante.

3. Para efectos del presente Artículo, el interés sobre inversiones directamente relacionadas con la explotación de buques o aeronaves en tráfico internacional será considerado como beneficio derivado de la explotación de dichos buques o aeronaves, si son parte integrante de la realización de dicha actividad empresarial, y las disposiciones del Artículo 11 no aplicarán con respecto a dicho interés.

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

Artículo 9

EMPRESAS ASOCIADAS

1. Cuando

- a) una empresa de un Estado Contratante participe directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa del otro Estado Contratante; o
- b) las mismas personas participen directa o indirectamente en la dirección, el control o el capital de una empresa de un Estado Contratante y de una empresa del otro Estado Contratante,

y en cualquier caso, las dos empresas están, en sus relaciones comerciales o financieras, unidas por condiciones aceptadas o impuestas que difieran de las que serían acordadas por empresas independientes, los beneficios que habrían sido obtenidos por una de las empresas, de no existir estas condiciones, y que de hecho no se han producido a causa de las mismas, pueden ser incluidos en los beneficios de esta empresa y ser sometidos a imposición en consecuencia.

2. Cuando un Estado Contratante incluya en los beneficios de una empresa de ese Estado y, en consecuencia, someta a imposición los beneficios sobre los cuales una empresa del otro Estado Contratante ha sido sometida a imposición en ese otro Estado y los beneficios así incluidos son beneficios que habrían sido obtenidos por la empresa del Estado mencionado en primer lugar si las condiciones convenidas entre las dos empresas hubieran sido las que se hubiesen convenido entre empresas independientes, entonces ese otro Estado, procederá a efectuar el ajuste correspondiente del monto del impuesto que haya percibido sobre esos beneficios. Para determinar este ajuste se tendrán en cuenta las demás disposiciones del presente

Acuerdo y las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán en caso necesario conforme a lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 25.

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

Artículo 10

DIVIDENDOS

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

2. Sin embargo, dichos dividendos también pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en que resida la sociedad que paga los dividendos y según la legislación de ese Estado, pero si el beneficiario efectivo de los dividendos es un residente del otro Estado Contratante, el impuesto así exigido no podrá exceder del 10 por ciento del importe bruto de los dividendos. Este párrafo no afecta a la imposición de la sociedad respecto de los beneficios con cargo a los cuales se pagan los dividendos.

3. El término "dividendos" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de las acciones u otros derechos, excepto los de crédito, que permitan participar en los beneficios, así como los ingresos de otros derechos corporativos que estén sujetos al mismo régimen fiscal que los rendimientos de las acciones por la legislación del Estado en que resida la sociedad que efectúa la distribución.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no son aplicables si el beneficiario efectivo de los dividendos, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante del que es residente la sociedad que paga los dividendos, a través de un establecimiento permanente situado allí, o presta en ese otro Estado servicios personales independientes a través de una base fija situada en el mismo y la participación que genera los dividendos está vinculada efectivamente con dicho establecimiento permanente o base fija. En tal caso, son aplicables las disposiciones del Artículo 7 ó del Artículo 14, según proceda.

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

Artículo 11

INTERESES

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

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

3. No obstante las disposiciones del párrafo 2, los intereses provenientes de un Estado Contratante, estarán exentos del impuesto en ese Estado, siempre que el beneficiario efectivo sea:

- a) El Gobierno, una subdivisión política o entidad local o el Banco Central del otro Estado Contratante; o
- b) (i) en el caso de la India, el "Reserve Bank of India", "el Export-Import Bank of India", el "Nacional Housing Bank"; y
(ii) en el caso de México, el Banco de México, Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Nacional Financiera, S.N.C. o el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.; o
- c) el interés sea pagado por cualquiera de las entidades mencionadas en el inciso a); o

- d) cualquier otra institución que acuerden en cualquier momento las autoridades competentes de los Estados Contratantes mediante el intercambio de notas.

4. El término "intereses" empleado en el presente Artículo, significa los rendimientos de créditos de cualquier naturaleza, con o sin garantías hipotecarias o cláusula de participación en los beneficios del deudor y, especialmente, las rentas de títulos de crédito gubernamentales y bonos u obligaciones, incluidas las primas y premios unidos a estos títulos de crédito, bonos u obligaciones.

5. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no se aplicarán si el beneficiario efectivo de los intereses, siendo residente de un Estado Contratante, realiza actividades en el otro Estado Contratante, del que proceden los intereses, a través de un establecimiento permanente situado en él o presta en ese otro Estado servicios personales independientes a través de una base fija situada en el mismo, y el crédito que genera los intereses esté efectivamente vinculado con dicho establecimiento permanente o base fija. En dicho caso se aplicarán las disposiciones del Artículo 7 ó del Artículo 14, según proceda.

6. Los intereses se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea un residente de ese Estado. Sin embargo, cuando la persona que paga los intereses, sea o no residente de un Estado Contratante, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente o base fija, y dichos intereses sean soportados por ese establecimiento permanente o base fija, estos intereses se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente o base fija.

7. Cuando por virtud de una relación especial existente entre el deudor y el beneficiario efectivo o de la que uno y otro mantengan con terceros, el importe de los intereses exceda, por cualquier motivo, el importe que habría sido pagado en ausencia de tales relaciones, las disposiciones del presente Artículo se aplicarán solamente a este último importe. En este caso, la parte excedente del pago podrá someterse a imposición, de acuerdo con la legislación de cada Estado Contratante, teniendo en cuenta las demás disposiciones del presente Acuerdo.

Artículo 12

REGALÍAS Y HONORARIOS POR ASISTENCIA TÉCNICA

1. Las regalías o los honorarios por asistencia técnica procedentes de un Estado Contratante y pagados a un residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

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

3. a) El término "regalías" empleado en el presente Artículo significa los pagos de cualquier clase, en consideración del uso o la concesión de uso, de cualquier derecho de autor sobre una obra literaria, artística o científica, incluyendo las películas cinematográficas o películas o cintas para su uso en relación con la transmisión por televisión o radio, cualquier patente, marca comercial, diseño o modelo, plano, fórmula o proceso secreto, o por el uso o la concesión de uso de equipo industrial, comercial o científico, o por información relativa a experiencias industriales, comerciales o científicas.

b) El término "honorarios por asistencia técnica" empleado en el presente Artículo significa los pagos de cualquier clase, distintos a los mencionados en los Artículos 14 y 15 de este Acuerdo, en consideración por servicios de administración o técnicos o de consultoría, incluyendo la prestación de servicios de técnicos u otro personal.

4. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2 no aplicarán si el beneficiario efectivo de las regalías o los honorarios por asistencia técnica, residente de un Estado Contratante, realiza actividades empresariales en el otro Estado Contratante de donde proceden las regalías o los honorarios por asistencia técnica, a través de un establecimiento permanente situado en él, o presta servicios personales independientes en ese otro Estado a través de una base fija situada en el mismo, y el derecho o bien por el que se pagan las regalías esté efectivamente vinculado con ese establecimiento permanente o base fija. En este caso se aplican las disposiciones del Artículo 7 ó del Artículo 14, según proceda.

5. a) Las regalías y los honorarios por asistencia técnica se consideran procedentes de un Estado Contratante cuando el deudor sea el Gobierno de ese Estado Contratante, una subdivisión política, una entidad local del mismo, o un residente de ese Estado. Sin embargo, cuando la persona que paga las regalías o los honorarios por asistencia técnica, sea o no una persona residente de un Estado Contratante, tenga en un Estado Contratante un establecimiento permanente o una base fija en relación con el cual se haya contraído la obligación del pago de las regalías o el honorario por asistencia técnica y dichas regalías u honorarios por asistencia técnica sean soportados por dicho establecimiento permanente o base fija, entonces las regalías o los honorarios por asistencia técnica se considerarán procedentes del Estado donde esté situado el establecimiento permanente o base fija.

b) En los casos en los que conforme al inciso a) las regalías o los honorarios por asistencia técnica no provengan de uno de los Estados Contratantes, y las regalías estén relacionadas con el uso o la concesión de uso, de derechos o bienes, o los honorarios por asistencia técnica estén relacionados con la prestación de servicios, en uno de los Estados Contratantes, las regalías o los honorarios por asistencia técnica se considerarán provenientes de ese Estado Contratante.

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

Artículo 13

GANANCIAS DE CAPITAL

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

2. Las ganancias derivadas de la enajenación de bienes muebles que formen parte del activo de un establecimiento permanente que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante, o de bienes muebles que formen parte del activo de una base fija que un residente de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante para la prestación de servicios personales independientes, comprendidas las ganancias derivadas de la enajenación de dicho establecimiento permanente (sólo o con el conjunto de la empresa) o dicha base fija, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

3. Las ganancias derivadas de la enajenación de buques o aeronaves explotados en tráfico internacional, o de bienes muebles afectos a la explotación de dichos buques o aeronaves, sólo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante del que sea residente el enajenante.

4. Las ganancias derivadas de la enajenación de acciones de capital de una sociedad, cuya propiedad esté principalmente constituida, directa o indirectamente, por bienes inmuebles situados en un Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese Estado.

5. Las ganancias derivadas de la enajenación de acciones distintas a las mencionadas en el párrafo 4, en una sociedad que sea residente de un Estado Contratante, pueden someterse a imposición en ese Estado.

6. Las ganancias derivadas de la enajenación de cualquier bien distinto de los que se refieren los párrafos 1, 2, 3, 4 y 5 sólo pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que resida el enajenante.

Artículo 14

SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES

1. Las rentas obtenidas por un residente de un Estado Contratante por la prestación de servicios profesionales u otras actividades de carácter independiente sólo pueden someterse a imposición en ese Estado, salvo en los siguientes casos, en los que dichas rentas también puede someterse a imposición en el otro Estado Contratante:

- a) si tiene una base fija disponible regularmente en el otro Estado Contratante con el propósito de realizar sus actividades; en ese caso, únicamente el ingreso que sea atribuible a esa base fija puede ser sometido a imposición en ese otro Estado; o
- b) si su permanencia en el otro Estado Contratante es por un periodo o periodos que sumen o excedan en su conjunto de 90 días en cualquier periodo de doce meses que inicie o termine en el año fiscal correspondiente; en ese caso, únicamente el ingreso que provenga de sus actividades realizadas en ese otro Estado puede ser sometido a imposición en ese otro Estado.

2. La expresión "servicios personales" comprende especialmente las actividades independientes de carácter científico, literario, artístico, educativo o pedagógico, así como las actividades independientes de los médicos, abogados, ingenieros, arquitectos, cirujanos, dentistas y contadores.

Artículo 15

INGRESOS DERIVADOS DEL EMPLEO

1. Sin perjuicio de lo previsto en los Artículos 16, 18, 19, 20 y 21, los sueldos, salarios y otras remuneraciones similares obtenidos por un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado, a no ser que el empleo sea ejercido en el otro Estado Contratante. Si el empleo se ejerce de esta forma, las remuneraciones percibidas por este concepto pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

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

- a) el perceptor permanece en el otro Estado por un periodo o periodos, cuya duración no exceda en conjunto de 183 días en cualquier período de doce meses que comience o termine en el ejercicio fiscal correspondiente; y
- b) las remuneraciones se paguen por, o en nombre de, un empleador que no sea residente del otro Estado; y
- c) las remuneraciones no sean soportadas por el establecimiento permanente o base fija que el empleador tenga en el otro Estado.

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

Artículo 16

PARTICIPACIONES DE CONSEJEROS

Las participaciones de consejeros y otros pagos similares obtenidos por un residente de un Estado Contratante en su calidad de miembro de un consejo de administración o cualquier otro órgano similar, de una sociedad residente del otro Estado Contratante pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

Artículo 17

ARTISTAS Y DEPORTISTAS

1. No obstante lo dispuesto en los Artículos 14 y 15, los ingresos que un residente de un Estado Contratante obtenga del ejercicio de su actividad personal en el otro Estado Contratante, en calidad de artista del espectáculo, tal como artista de teatro, cine, radio o televisión, o músico, o como deportista, pueden someterse a imposición en ese otro Estado.

2. Cuando los ingresos derivados de las actividades personales ejercidas por un artista o deportista, en calidad de tal, se atribuyan, no al propio artista o deportista, sino a otra persona, no obstante lo dispuesto en los Artículos 7, 14 y 15, estos ingresos pueden someterse a imposición en el Estado Contratante en el que se realicen las actividades del artista o deportista.

3. Las disposiciones de los párrafos 1 y 2, no serán aplicables al ingreso proveniente de actividades realizadas en un Estado Contratante por artistas o deportistas, si las actividades se encuentran substancialmente financiadas por fondos públicos de uno o de ambos Estados Contratantes o subdivisiones

políticas o entidades locales de los mismos. En ese caso, el ingreso estará sujeto a imposición únicamente en el Estado Contratante del que sea residente el artista o deportista.

Artículo 18

PENSIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 19, las pensiones y otras remuneraciones similares, pagadas a un residente de un Estado Contratante por razón de un empleo pasado serán sometidas a imposición únicamente en ese Estado.

Artículo 19

FUNCIONES PÚBLICAS

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

b) Sin embargo, dichos salarios, sueldos y otras remuneraciones similares, pueden someterse a imposición en el otro Estado Contratante únicamente si los servicios se prestan en ese Estado y la persona física es un residente de ese Estado que:

- (i) es nacional de ese Estado; o
- (ii) no ha adquirido la condición de residente de ese Estado, con el único propósito de prestar los servicios.

2. a) Cualquier pensión pagada por, o con cargo a fondos constituidos por, un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo, a una persona física por razón de servicios prestados a ese Estado o subdivisión o entidad del mismo, sólo pueden someterse a imposición en ese Estado.

b) Sin embargo, estas pensiones sólo pueden someterse a imposición en el otro Estado Contratante si la persona física es residente y nacional de ese Estado.

3. Las disposiciones de los Artículos 15, 16, 17 y 18 se aplicarán a los salarios, sueldos y otras remuneraciones similares y a las pensiones pagadas por razón de servicios prestados en el marco de una actividad realizada por un Estado Contratante o una subdivisión política o entidad local del mismo.

Artículo 20

PROFESORES, MAESTROS E INVESTIGADORES ESCOLARES

1. Un profesor, maestro o investigador escolar que sea o haya sido inmediatamente antes de llegar a un Estado Contratante, residente del otro Estado Contratante, y que, se encuentre en el Estado mencionado en primer lugar con el propósito de enseñar o realizar investigación, o ambos, en una universidad, colegio u otra institución similar acreditada en ese otro Estado Contratante, estará exento de impuesto en ese otro Estado por cualquier remuneración derivada de dicha enseñanza o investigación por un periodo que no exceda de dos años desde la fecha en que llegó por primera vez a ese otro Estado.

2. Este Artículo aplicará al ingreso derivado de la investigación únicamente si dicha investigación es efectuada por una persona física para el interés público y no principalmente para el beneficio particular de una persona o personas.

3. Para efectos del presente Artículo, una persona física se considerará residente de un Estado Contratante, si es residente de ese Estado en el ejercicio fiscal en el cual visita el otro Estado Contratante o en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Artículo 21

ESTUDIANTES

1. Un estudiante que sea o haya sido inmediatamente antes de llegar a un Estado Contratante, residente del otro Estado Contratante y que se encuentre en ese otro Estado Contratante con el único fin de proseguir sus estudios o formación, estará, junto con los subsidios, préstamos y becas, exento de impuesto en ese otro Estado sobre:

- a) las cantidades que reciba de personas que residan fuera de ese otro Estado para fines de su manutención, educación o formación; y
- b) las remuneraciones derivadas de un empleo ejercido en el otro Estado Contratante, si el empleo está directamente relacionado con sus estudios.

2. Los beneficios del presente Artículo se extenderán solamente por un período de tiempo que sea razonable o que normalmente se requiera para completar la educación o formación, pero ningún individuo tendrá los beneficios de este Artículo, por más de seis años consecutivos, a partir de la fecha de llegada por primera vez a ese otro Estado.

Artículo 22

OTROS INGRESOS

Los ingresos de un residente de un Estado Contratante, no mencionados en los Artículos anteriores del presente Acuerdo y procedentes del otro Estado Contratante, podrán someterse a imposición en ese otro Estado.

Artículo 23

ELIMINACIÓN DE LA DOBLE IMPOSICIÓN

La doble tributación será eliminada como sigue:

1. En la India, cuando un residente de la India obtenga ingresos que, de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo, puedan sujetarse a imposición en México, la India permitirá como una deducción de su impuesto sobre el ingreso de ese residente, un monto igual al impuesto pagado en México.

Sin embargo, dicha deducción no excederá el monto del impuesto calculado antes de que se otorgue la deducción, que sea atribuible, según sea el caso, al ingreso que sea gravado en México.

2. En el caso de México, con arreglo a las disposiciones y sin perjuicio a las limitaciones de la legislación de México, conforme a las modificaciones ocasionales de esta legislación que no afecten sus principios generales, México permitirá a sus residentes acreditar contra el impuesto mexicano:

- a) el impuesto indio pagado por ingresos provenientes de la India, hasta por un monto que no exceda el impuesto exigible en México sobre dicho ingreso; y
- b) en el caso de una sociedad propietaria de al menos el 10 por ciento del capital de una sociedad residente de la India y de la cual la sociedad mencionada en primer lugar recibe dividendos, el impuesto indio pagado por la sociedad que distribuye dichos dividendos, respecto de los beneficios con cargo a los cuales se pagan los dividendos.

3. Cuando de conformidad con cualquier disposición del Acuerdo, los ingresos obtenidos por un residente de un Estado Contratante estén exentos de impuesto en ese Estado, dicho Estado podrá sin embargo, tener en cuenta los ingresos exentos para efecto de calcular el importe del impuesto sobre el resto de los ingresos de dicho residente.

Artículo 24

NO DISCRIMINACIÓN

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

2. El establecimiento permanente que una empresa de un Estado Contratante tenga en el otro Estado Contratante no será sometido a imposición en ese otro Estado de manera menos favorable que las empresas de ese otro Estado que realicen las mismas actividades. Esta disposición no puede interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a conceder a los residentes del otro Estado Contratante las deducciones personales, desgravaciones y reducciones impositivas que otorgue a sus propios residentes en consideración

de su estado civil o cargas familiares. Esta disposición no puede interpretarse en el sentido de impedir a un Estado Contratante el gravar los beneficios de un establecimiento permanente que una sociedad del otro Estado Contratante tenga en el Estado mencionado en primer lugar a una tasa fiscal que sea mayor a la impuesta sobre los beneficios de una compañía similar del Estado Contratante mencionado en primer lugar, ni como un conflicto con las disposiciones del párrafo 3 del Artículo 7.

3. A menos que se apliquen las disposiciones del párrafo 1 del Artículo 9, del párrafo 7 del Artículo 11, o el párrafo 6 del Artículo 12, los intereses, regalías y demás gastos pagados por una empresa de un Estado Contratante a un residente del otro Estado Contratante, serán deducibles para determinar los beneficios sujetos a imposición de dicha empresa, bajo las mismas condiciones que si hubieran sido pagados a un residente del Estado Contratante mencionado en primer lugar. Asimismo, cualquier deuda de una empresa de un Estado Contratante contraída con un residente del otro Estado Contratante será deducible, para efectos de determinar el patrimonio sujeto a imposición de esa empresa, bajo las mismas condiciones que si hubiera sido contratada por un residente del Estado Contratante mencionado en primer lugar.

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

5. No obstante lo dispuesto por el Artículo 2, las disposiciones de este Artículo, se aplicarán a los impuestos de cualquier naturaleza o denominación.

Artículo 25

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO MUTUO

1. Cuando una persona considere que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados Contratantes implican o pueden implicar para la persona una imposición que no esté conforme a las disposiciones del presente Acuerdo, la persona podrá, con independencia de los recursos previstos por la legislación interna de dichos Estados, someter su caso a las autoridades competentes del Estado Contratante del que sea residente, si fuera aplicable el párrafo 1 del Artículo 24 a las del Estado Contratante del que sea nacional. El caso deberá ser presentado dentro de los tres años siguientes a la primera notificación de la medida que implique una imposición que no se ajuste a las disposiciones del Acuerdo.

2. La autoridad competente, si la reclamación le parece fundada y si ella misma no está en condiciones de adoptar una solución satisfactoria, hará lo posible por resolver la cuestión mediante acuerdo mutuo con la autoridad competente del otro Estado Contratante, a fin de evitar una imposición que no se ajuste al Acuerdo, siempre que la autoridad competente sea notificada del caso dentro de los tres años siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración en ese otro Estado, lo que ocurra posteriormente. En dicho caso, cualquier acuerdo alcanzado deberá ser implementado dentro de los diez años, contados a partir de la fecha en la que se presentó o debió haberse presentado la declaración en ese otro Estado, lo que ocurra posteriormente, o en un período más largo, cuando lo permita la legislación interna de ese otro Estado.

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

4. Las autoridades competentes de los Estados Contratantes podrán comunicarse directamente entre sí, con el propósito de alcanzar un acuerdo según se indica en los párrafos anteriores.

5. No obstante lo dispuesto en cualquier otro tratado del que los Estados Contratantes sean o puedan ser partes, cualquier controversia sobre una medida adoptada por un Estado Contratante que se relacione con alguno de los impuestos comprendidos en el Artículo 2 ó, en el caso de no discriminación, cualquier medida fiscal adoptada por un Estado Contratante, incluyendo una controversia sobre la aplicación del presente Acuerdo, será resuelta únicamente de conformidad con el presente Acuerdo, a no ser que las autoridades competentes de los Estados Contratantes acuerden otra cosa.

Artículo 26**INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN**

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

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

3. En ningún caso, las disposiciones de los párrafos 1 y 2 puede interpretarse en el sentido de obligar a un Estado Contratante a:

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

4. Cuando la información sea solicitada por un Estado Contratante de conformidad con el presente Artículo, el otro Estado Contratante utilizará sus mecanismos de recopilación de información para obtener la información solicitada, a pesar de que ese otro Estado pueda no necesitar dicha información para sus propios efectos fiscales. La obligación contenida en la oración anterior está sujeta a las limitaciones del párrafo 3 de este Artículo, pero en ningún caso dichas limitaciones deberán interpretarse en el sentido de permitir a un Estado Contratante el negarse a otorgar la información únicamente porque no se tiene interés en dicha información.

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

Artículo 27**ASISTENCIA EN EL COBRO**

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

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

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

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

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

6. El proceso respecto de la existencia, validez o monto de un crédito fiscal de un Estado Contratante únicamente deberá presentarse ante las cortes o los cuerpos administrativos de ese Estado. Nada de lo dispuesto en este Artículo puede interpretarse en el sentido de crear u otorgar cualquier derecho a dichos procesos ante cualquier corte o cuerpo administrativo del otro Estado Contratante.

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

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

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

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

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

Artículo 28**LIMITACIÓN DE BENEFICIOS**

1. Salvo que en el presente Artículo se disponga lo contrario, una persona (distinta de una persona física), que sea residente de un Estado Contratante y que obtenga ingreso del otro Estado Contratante tendrá derecho a todos los beneficios de este Acuerdo acordados para los residentes de un Estado Contratante, únicamente si dicha persona satisface los requisitos señalados en el párrafo 2 y cumple con las demás condiciones de este Acuerdo para la obtención de cualquiera de dichos beneficios.

2. Una persona de un Estado Contratante es una persona que cumple con los requisitos para un ejercicio fiscal únicamente si dicha persona es:

- a) una entidad Gubernamental; o
- b) una compañía constituida en cualquiera de los Estados Contratantes, si:
 - (i) la principal clase de sus acciones se encuentra listada en un mercado de valores reconocido, definido en el párrafo 5 de este Artículo y son negociadas regularmente en uno o más mercados de valores reconocidos; o
 - (ii) al menos el 50% de los derechos de voto o del valor de las acciones de la compañía sea propiedad directa o indirectamente de una o más personas físicas residentes en cualquiera de los Estados Contratantes y/o de otras personas constituidas en cualquiera de los Estados Contratantes, en las que al menos el 50% de los derechos de voto o del valor de las acciones o de la participación en los beneficios sean propiedad directa o indirectamente de una o más personas físicas residentes en cualquiera de los Estados Contratantes; o
- c) una sociedad de personas o una asociación de personas, en la que al menos el 50% o más de la participación en los beneficios sea propiedad de una o más personas físicas residentes en cualquiera de los Estados Contratantes y/o de otras personas constituidas en cualquiera de los Estados Contratantes, en las que al menos el 50% de los derechos de voto o del valor de las acciones o la participación en los beneficios sean propiedad directa o indirectamente de una o más personas físicas residentes en cualquiera de los Estados Contratantes; o
- d) una institución de beneficencia u otra entidad que se encuentre exenta para efectos fiscales, cuyas principales actividades sean realizadas en cualquiera de los Estados Contratantes.

Las personas mencionadas anteriormente no tendrán derecho a los beneficios del Acuerdo, si más del 50% del ingreso bruto de las personas en el ejercicio fiscal es pagado directa o indirectamente a personas que no sean residentes de ninguno de los Estados Contratantes mediante pagos que sean deducibles para efectos de determinar el impuesto comprendido en este Acuerdo en el estado de residencia de la persona (excepto pagos a precios de mercado en el curso ordinario de actividades empresariales por servicios o por bienes tangibles y pagos con respecto a obligaciones financieras a un banco, incurridas con relación a operaciones efectuadas en un establecimiento permanente del banco situado en cualquiera de los Estados Contratantes).

3. Sin embargo, un residente de un Estado Contratante tendrá derecho a los beneficios del Acuerdo si la autoridad competente del otro Estado Contratante determina que dicho residente lleva a cabo activamente actividades empresariales en el otro Estado y que el establecimiento o adquisición o mantenimiento de dicha persona y la realización de dichas operaciones no ha tenido como uno de sus principales fines la obtención de los beneficios del Acuerdo.

4. Antes de que a un residente de un Estado Contratante se le niegue la desgravación fiscal en el otro Estado Contratante debido a lo dispuesto en los párrafos 1, 2 y 3, las autoridades competentes de los Estados Contratantes se consultarán mutuamente.

5. Para efectos de este Artículo, el término "mercado de valores reconocido" significa:

- a) En la India, el mercado de valores que es reconocido por el Gobierno Central conforme a la Ley de Contratos de Valores (Regulación) de 1956;
- b) En México, la Bolsa Mexicana de Valores; y
- c) cualquier otro mercado de valores que las autoridades competentes acuerden reconocer para efectos de este Artículo.

6. No obstante lo señalado en los párrafos 2 a 5 anteriores, una persona no tendrá derecho a los beneficios del Acuerdo, si sus actividades fueron realizadas de tal manera como si el principal propósito o uno de los principales propósitos fuera la evasión de los impuestos comprendidos en el Acuerdo.

Artículo 29

FUNCIONARIOS DE MISIONES DIPLOMÁTICAS Y OFICINAS CONSULARES

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

Artículo 30

ENTRADA EN VIGOR

1. Los Estados Contratantes se notificarán por escrito, por la vía diplomática, el cumplimiento de los procedimientos requeridos por sus respectivas legislaciones para la entrada en vigor del presente Acuerdo.

2. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha en la que se intercambie la última de las notificaciones a que se refiere el párrafo 1 de este Artículo.

3. Las disposiciones de este Acuerdo tendrán efecto:

a) En la India:

- (i) respecto a impuestos retenidos en la fuente, para montos pagados o acreditados el o a partir del 1o. de abril del año de calendario siguiente a aquél en el cual el Acuerdo entra en vigor; y
- (ii) respecto a impuestos sobre la renta para cualquier ejercicio fiscal que comience el o a partir del 1o. de abril del año de calendario siguiente a aquél en el cual el Acuerdo entra en vigor; y

respecto al ingreso obtenido en cualquier ejercicio fiscal que comience el o a partir del 1o. de abril del año de calendario siguiente a aquél en el cual el Acuerdo entra en vigor; y

b) En México:

- (i) respecto a impuestos retenidos en la fuente, el ingreso pagado o acreditado el o a partir del 1o. de enero del año de calendario siguiente a aquél en el cual el Acuerdo entra en vigor; y
- (ii) respecto a otros impuestos, para ejercicios fiscales que comiencen el o a partir del 1o. de enero del año de calendario siguiente a aquél en el cual el Acuerdo entra en vigor.

Artículo 31

TERMINACIÓN

El presente Acuerdo permanecerá en vigor indefinidamente hasta que un Estado Contratante lo dé por terminado. Cualquiera de los Estados Contratantes podrá terminar el Acuerdo, mediante un aviso de terminación por la vía diplomática, al menos seis meses antes de que termine cualquier año de calendario que inicie con posterioridad a la expiración de un periodo de 5 años contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Acuerdo. En ese caso, el Acuerdo dejará de surtir efectos:

a) En la India:

- (i) respecto de los impuestos retenidos en la fuente por montos pagados o acreditados el o a partir del 1o. de abril del año de calendario siguiente a aquél en el que se haya realizado la notificación de terminación; y
- (ii) respecto de impuestos sobre la renta para cualquier ejercicio fiscal que comience el o a partir del 1o. de abril del año de calendario siguiente a aquél en el que se haya realizado la notificación de terminación; y

respecto de ingresos obtenidos en cualquier ejercicio fiscal que comience el o a partir del primer día de abril siguiente al año de calendario en el que se haya realizado la notificación de terminación; y

b) En México:

- (i) respecto de los impuestos retenidos en la fuente, por ingresos pagados o acreditados el o a partir del 1o. de enero del año de calendario siguiente a aquél en el que se haya realizado la notificación de terminación; y
- (ii) respecto de otros impuestos, en los ejercicios fiscales que comiencen el o a partir del 1o. de enero del año de calendario siguiente a aquél en el que se haya realizado la notificación de terminación.

EN FE de lo cual los suscritos, debidamente autorizados para tal efecto, firman el presente Acuerdo.

HECHO en duplicado en Nueva Delhi, el día 10 de septiembre de 2007, en los idiomas Hindi, Español e Inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia en la interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, **Patricia Espinosa Cantellano**.- (firma autógrafa).- Por el Gobierno de la República de la India, **Palaniappan Chidambaram**.- (firma autógrafa).

PROTOCOLO

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

I. Ad. Artículo 5

Respecto al inciso a) del párrafo 3 del artículo 5, se aclara que para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere este párrafo, las actividades realizadas por una empresa asociada con otra empresa de conformidad con lo establecido en el Artículo 9, deberán ser consideradas conjuntamente con el periodo durante el cual las actividades sean realizadas por la empresa asociada, siempre que las actividades de ambas empresas sean idénticas o sustancialmente similares para el mismo proyecto o para uno relacionado.

II. Ad. Artículo 7

Con relación al párrafo 1 del Artículo 7, se entiende que, cuando una empresa de un Estado Contratante vende bienes o mercancías en el otro Estado Contratante a través de un establecimiento permanente situado en el mismo, y vende en ese otro Estado Contratante el mismo o similar tipo de bienes o mercancías a aquéllos que usualmente son vendidos a través de ese establecimiento permanente, dichos bienes o mercancías se considerarán como vendidos a través del establecimiento permanente. Sin embargo, los beneficios derivados de dichas ventas no estarán sujetas a imposición en el otro Estado Contratante si la empresa demuestra que dichas ventas han sido realizadas por razones distintas a las de obtener un beneficio del Acuerdo.

III. Ad. Artículo 8

Con relación al Artículo 8, si la sede de dirección efectiva de una empresa de transporte marítimo estuviera a bordo de un buque, se considerará situada en el Estado Contratante donde esté el puerto base del buque o, si no existiera tal puerto base, en el Estado Contratante del que sea residente la persona que explota el buque.

IV. Ad. Artículo 11

Con relación al párrafo 4 del Artículo 11, se aclara que el término "interés" incluye los siguientes tipos de ingreso:

- a) Comisiones relacionadas con cantidades dadas en préstamos;
- b) Pagos que se efectúen con motivo de la apertura o garantía de créditos, así como pagos con motivo de la aceptación de un aval;
- c) Pagos derivados de contratos de factoraje;
- d) Ingreso derivado de la enajenación de créditos;

- e) Ingreso derivado de instrumentos financieros cuando exista una deuda subyacente;
- f) Ingreso derivado de la enajenación con descuento de títulos valor que representen deuda.

V. Ad. Artículo 12

1. Con relación al inciso a) del párrafo 3 del Artículo 12, se aclara que el término “regalías” empleado en este Artículo se considerará que incluye pagos de cualquier clase recibidos como consideración por:

- a) la recepción de, o el derecho a recibir, imágenes visuales o sonidos, o ambos, para ser transmitidas por medio de:
 - (i) satélite;
 - (ii) cable, fibra óptica o tecnología similar; o
- b) el uso de, o el derecho a usar, en relación con la transmisión por televisión o radio, imágenes visuales o sonidos, o ambos, para ser transmitidas al público por:
 - (i) satélite; o
 - (ii) cable, fibra óptica o tecnología similar.

2. Con relación al inciso a) del párrafo 3 del Artículo 12, se entiende que, no obstante lo dispuesto en el Artículo 13, el término “regalías” también incluye los pagos derivados de la enajenación de cualquier derecho o propiedad que se encuentren condicionados a la productividad, uso o disposición de los mismos.

VI. Se aclara que las disposiciones de este Acuerdo no impedirán a un Estado Contratante aplicar su legislación interna relacionada con capitalización delgada, empresas controladas extranjeras (en el caso de México, regímenes fiscales preferentes) y créditos respaldados, ya sea que existan a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo o sean promulgados con posterioridad.

VII. Se entiende que para efectos fiscales, la base fija será tratada de acuerdo con los principios aplicables al establecimiento permanente.

EN FE de lo cual los suscritos, debidamente autorizados para tal efecto, firman el presente Protocolo.

HECHO en duplicado en Nueva Delhi, el día 10 de septiembre de 2007, en los idiomas español, hindi e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de cualquier divergencia en la interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, **Patricia Espinosa Cantellano**.- (firma autógrafa).- Por el Gobierno de la República de la India, **Palaniappan Chidambaram**.- (firma autógrafa).

La presente es copia fiel y completa del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de la India para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, firmado en la ciudad de Nueva Delhi el diez de septiembre de dos mil siete, que incluye ajustes de traducción en el idioma español a los Artículos 3, inciso k), 11, numeral 4, y 26, numeral 5 del Acuerdo y Punto IV. Ad. Artículo 11, inciso a) del Protocolo, convenidos por ambos Estados, y aprobados por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el veintiséis de febrero de dos mil ocho y el tres de diciembre de dos mil nueve, según Decretos publicados en los Diarios Oficiales de la Federación del dos de abril de dos mil ocho y del veintiocho de enero de dos mil diez

Extiendo la presente, en treinta y nueve páginas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el nueve de febrero de dos mil diez, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de fianzas deben afectar por cada ramo.

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

ACUERDO SOBRE EL CAPITAL MINIMO PAGADO QUE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS DEBEN AFECTAR POR CADA RAMO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 5o., 15, fracción II, 15-B, 66, 67 y 104 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y en ejercicio de las atribuciones que a su titular confiere el artículo 6o., fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla dentro de las estrategias del objetivo relativo a la democratización del sistema financiero, sin poner en riesgo la solvencia del mismo en su conjunto y fortaleciendo el papel de dicho sector como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo de la economía nacional, entre otras acciones, la promoción de una regulación que mantenga la solidez del sistema y la competencia en el sector financiero a través de la entrada de nuevos participantes, de una mayor diversidad de productos, vehículos y servicios financieros, así como mediante la ampliación de las operaciones de los participantes ya existentes, lo que se traducirá en menores costos, mejores servicios y mayor cobertura.

Que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas dispone que durante el primer trimestre de cada año, esta Secretaría debe fijar el capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de fianzas para cada ramo para el ejercicio de su actividad, procurando el sano y equilibrado desarrollo del sistema afianzador y una adecuada competencia.

Que, mediante la determinación de los capitales mínimos pagados, se busca que las instituciones de fianzas tengan una posición financiera sólida que les permita responder a las obligaciones y responsabilidades que asuman en el ejercicio de su actividad.

Que, a través del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de la Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado el 24 de abril de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, se modificó el artículo 104 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, el cual prevé el procedimiento a seguir en caso de que alguna institución de fianzas se encuentre por debajo del capital mínimo pagado requerido por cada ramo que se les autorice.

En virtud de lo expuesto y después de oír la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- En el ejercicio de su actividad, las instituciones de fianzas autorizadas por el Gobierno Federal, a través de esta Secretaría, deberán contar con el capital mínimo pagado para cada ramo que tengan autorizado, conforme a lo que se establece en el presente acuerdo.

SEGUNDO.- El capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de fianzas por cada ramo que tengan autorizado, incluido el subramo o subramos de cada uno, se fija de acuerdo con lo siguiente:

Ramos	Capital Mínimo Pagado Expresado en Unidades de Inversión. (UDIS)
Un Ramo.	7'310,308
En alguno o algunos de los subramos.	(siete millones trescientas diez mil trescientas ocho UDIS)
Dos Ramos.	9'747,077
En alguno o algunos de los subramos.	(nueve millones setecientas cuarenta y siete mil setenta y siete UDIS)
Tres o más Ramos.	12'183,846
En alguno o algunos de los subramos.	(doce millones ciento ochenta y tres mil ochocientas cuarenta y seis UDIS)

TERCERO.- Las instituciones de fianzas, para cubrir el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, deberán multiplicar el número de Unidades de Inversión determinado para cada ramo que tengan autorizado, por el valor de la Unidad de Inversión correspondiente al 31 de diciembre de 2009 como lo dio a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del 24 del mismo mes y año.

CUARTO.- El capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo deberá estar totalmente suscrito y pagado, a más tardar al 30 de junio del año en curso.

Cuando la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas advierta que una institución de fianzas registra faltante en su capital mínimo pagado, procederá en términos del artículo 104 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

QUINTO.- Cuando el capital social de una institución de fianzas exceda del mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, el primero deberá estar pagado, cuando menos, en un 50%, siempre que la aplicación de este porcentaje no resulte menor al mínimo pagado referido.

Tratándose de instituciones de fianzas organizadas como sociedades anónimas de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro. El monto del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro. El capital fijo sin derecho a retiro en ningún momento podrá ser inferior al monto del capital mínimo pagado.

SEXTO.- El capital contable de las instituciones de fianzas en ningún momento podrá ser inferior al monto del capital mínimo pagado que les corresponda mantener en los términos del presente acuerdo.

Para efectos de verificar el cumplimiento, por parte de las instituciones de fianzas, a lo dispuesto por el punto Cuarto de este acuerdo, así como en el párrafo anterior, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que determine, tomará en cuenta el procedimiento de cálculo a que se refiere su Circular F-1.1.1 del 6 de agosto de 2001 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2001, asimismo, considerará, en lo que sea aplicable, lo dispuesto en su Circular F-19.1. del 24 de abril de 2008 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2008.

Cuando la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas advierta que el capital contable de una institución de fianzas es inferior al capital mínimo pagado que, en apego al presente acuerdo, deba mantener, le concederá un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, para que exponga lo que a su derecho convenga y someta a su aprobación un plan para subsanar la irregularidad de referencia, el cual deberá establecer un plazo que no excederá de noventa días naturales, contado a partir de la fecha de su presentación para subsanarla. El plan de regularización deberá hacerse del conocimiento del contralor normativo y éste lo someterá para aprobación, en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente en que tenga conocimiento del mismo, al consejo de administración de la institución de fianzas, de manera que dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la determinación del consejo de administración el plan de regularización se deberá presentar ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para su aprobación. El contralor normativo deberá dar seguimiento al plan de regularización e informar de su avance por escrito al tercer día hábil siguiente a la fecha establecida para llevar a cabo cada una de las actividades para su ejecución, conforme al calendario a que se refiere el inciso d) del tercer párrafo del artículo 104 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, al consejo de administración, al director general de la institución de que se trate, así como a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Una vez transcurrido el plazo otorgado dentro del plan de regularización, si la institución de fianzas no hubiere subsanado la irregularidad, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas le concederá un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de notificación para que exponga lo que a su derecho convenga y someta a su aprobación las acciones complementarias que adoptará para subsanar la problemática determinada, dentro de un plazo que no podrá exceder de treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que dichas acciones hubiesen sido aprobadas por dicha Comisión.

Si la institución de fianzas no incrementa su capital pagado en los plazos que al efecto se le hubieren fijado conforme a los dos párrafos precedentes, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas lo hará del conocimiento de esta Secretaría, la cual, en protección del interés público, dará inicio al proceso de revocación de la autorización respectiva para operar como institución de fianzas. Con independencia de lo anterior, la propia Comisión podrá ordenar la adopción de una o varias de las medidas a que se refiere el artículo 104 Bis-1 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas o bien, proceder conforme a lo que establece el artículo 73 de la propia Ley.

Sin perjuicio de lo establecido en este punto, la infracción a lo previsto en el mismo se sancionará, cuando así proceda, en los términos de las disposiciones aplicables de la ley invocada.

SEPTIMO.- Cuando las instituciones de fianzas en cumplimiento al presente acuerdo, tengan que modificar su escritura constitutiva, exclusivamente por las variaciones de su capital, deberán de obtener la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme lo dispone el artículo 15, fracción X de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a este acuerdo. Sin embargo, quedan en vigor, en lo conducente, los acuerdos por los que esta Secretaría fijó los capitales mínimos pagados de las instituciones de fianzas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo del 2000, 25 de abril de 2001, 17 de abril del 2002, 21 de mayo del 2003, 11 de mayo del 2004, 31 de marzo de 2005, 11 de mayo de 2006, 4 de mayo de 2007, 23 de mayo de 2008 y 8 de mayo de 2009, para el solo efecto de aplicar las sanciones previstas en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas a aquellas instituciones que no hubiesen dado debido cumplimiento a los mismos y para que los procedimientos administrativos derivados de su inobservancia se continúen hasta su conclusión.

El presente acuerdo se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil diez.- El Secretario, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.

ACUERDO sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo.

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

ACUERDO SOBRE EL CAPITAL MINIMO PAGADO QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DEBEN AFECTAR PARA CADA OPERACION O RAMO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 29, fracción I, 33-B, 74, 76, 76-A, 106 y 107 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; Octava a Décima Segunda de las Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social; Décima Primera a Décima Cuarta de las Reglas para la Operación del Ramo de Salud; Sexta y Transitoria Segunda de las Reglas para los Seguros de Crédito a la Vivienda; Sexta y Transitoria Segunda de las Reglas para los Seguros de Garantía Financiera, y en ejercicio de las atribuciones que a su titular confiere el artículo 6o., fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla dentro de las estrategias del objetivo relativo a la democratización del sistema financiero, sin poner en riesgo la solvencia del mismo en su conjunto y fortaleciendo el papel de dicho sector como detonador del crecimiento, la equidad y el desarrollo de la economía nacional, entre otras acciones, la promoción de una regulación que mantenga la solidez del sistema y la competencia en el sector financiero a través de la entrada de nuevos participantes, de una mayor diversidad de productos, vehículos y servicios financieros, así como mediante la ampliación de las operaciones de los participantes ya existentes, lo que se traducirá en menores costos, mejores servicios y mayor cobertura.

Que la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros dispone que, durante el primer trimestre de cada año, esta Secretaría debe fijar el capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de seguros para cada operación o ramo para el ejercicio de su actividad, procurando el sano y equilibrado desarrollo del sistema asegurador y una adecuada competencia.

Que, mediante la determinación de los capitales mínimos pagados, se busca que las instituciones de seguros tengan una posición financiera sólida que les permita responder a las obligaciones y responsabilidades que asuman en el ejercicio de su actividad.

Que a través del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de la Ley sobre el Contrato de Seguro, publicado el 24 de abril de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, se modificó el artículo 74 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, el cual prevé el procedimiento a seguir en caso de que alguna institución de seguros se encuentre por debajo del capital mínimo pagado requerido por cada operación o ramo que se les autorice.

En virtud de lo anterior y después de escuchar la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Las instituciones de seguros autorizadas a practicar operaciones de seguros, el reaseguro en forma exclusiva, así como el reafianzamiento, deberán en el ejercicio de su actividad, afectar el capital mínimo pagado para cada operación o ramo que tengan autorizado, conforme a lo que establece el presente acuerdo.

SEGUNDO.- El capital mínimo pagado con el que deberán contar las instituciones de seguros para cada operación o ramo, así como para los seguros que tengan como base planes de pensiones o de supervivencia, derivados de las Leyes de Seguridad Social, que se les haya facultado a practicar, se fija de acuerdo con lo siguiente:

Operaciones y Ramos	Capital Mínimo Pagado Expresado en Unidades de Inversión (UDIS)
Vida.	6'816,974 (seis millones ochocientos dieciséis mil novecientos setenta y cuatro UDIS)
Pensiones o de supervivencia, derivados de las Leyes de Seguridad Social.	28'000,000 (veintiocho millones de UDIS)
Accidentes y Enfermedades:	
a) Ramos de Accidentes Personales y/o de Gastos Médicos.	1'704,243 (un millón setecientos cuatro mil doscientas cuarenta y tres UDIS)
b) Ramo de Salud, incluido el de Gastos Médicos.	1'704,243 (un millón setecientos cuatro mil doscientas cuarenta y tres UDIS)
El importe de los gastos de establecimiento y organización, mobiliario, equipo e inmuebles propiedad de las instituciones de seguros autorizadas a practicar exclusivamente el ramo de salud, podrá computarse en forma conjunta hasta el 60% del capital mínimo pagado, con excepción de lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.	
Daños:	
a) Un ramo.	5'112,730 (cinco millones ciento doce mil setecientos treinta UDIS)
b) Dos ramos.	6'816,974 (seis millones ochocientos dieciséis mil novecientos setenta y cuatro UDIS)
c) Tres o más ramos.	8'521,217 (ocho millones quinientas veintiún mil doscientas diecisiete UDIS)

Con independencia de lo dispuesto en los incisos anteriores para la operación de daños, tratándose específicamente de los ramos de Crédito a la Vivienda y de Garantía Financiera, se estará a lo siguiente:

d) Crédito a la vivienda.	12'200,000
	(doce millones doscientas mil UDIS)
e) Garantía financiera.	33'200,000
	(treinta y tres millones doscientas mil UDIS)

A las instituciones de seguros autorizadas exclusivamente a practicar el reaseguro se les fija para cada operación o ramo que se les haya facultado a practicar el 50% del capital mínimo pagado expresado en Unidades de Inversión señalado anteriormente, con excepción de la operación de reafianzamiento.

A las instituciones de seguros que cuenten con autorización para la práctica de operaciones de reafianzamiento se fija lo siguiente:

Operación y Ramos		Capital Mínimo Pagado Expresado en Unidades de Inversión (UDIS)
Reafianzamiento:	Un Ramo.	3'655,154
	En alguno o algunos de los subramos.	(tres millones seiscientas cincuenta y cinco mil ciento cincuenta y cuatro UDIS)
	Dos Ramos.	4'873,538
	En alguno o algunos de los subramos.	(cuatro millones ochocientas setenta y tres mil quinientas treinta y ocho UDIS)
	Tres o más Ramos.	6'091,923
	En alguno o algunos de los subramos.	(seis millones noventa y un mil novecientas veintitrés UDIS)

TERCERO.- Las instituciones de seguros para cubrir el capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, deberán multiplicar el número de Unidades de Inversión determinado para cada operación o ramo que tengan autorizados, así como para los seguros de pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social, por el valor de la Unidad de Inversión correspondiente al 31 de diciembre de 2009 como lo dio a conocer el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación del 24 del mismo mes y año.

CUARTO.- El capital mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo deberá estar totalmente suscrito y pagado, a más tardar al 30 de junio del año en curso.

Cuando la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas advierta que una institución de seguros registra faltante en su capital mínimo pagado, procederá en términos del artículo 74 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

QUINTO.- Cuando el capital social de una institución de seguros exceda del mínimo pagado a que se refiere el punto Segundo de este acuerdo, el primero deberá estar pagado, cuando menos, en un 50%, siempre que la aplicación de este porcentaje no resulte menor al mínimo pagado referido.

Tratándose de instituciones de seguros organizadas como sociedades anónimas de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro. El monto del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro. El capital fijo sin derecho a retiro en ningún momento podrá ser inferior al monto del capital mínimo pagado.

SEXTO.- El capital contable de las instituciones de seguros en ningún momento podrá ser inferior al monto del capital mínimo pagado que les corresponda mantener en los términos del presente acuerdo.

Para efectos de verificar el cumplimiento, por parte de las instituciones de seguros, a lo dispuesto por el punto Cuarto de este acuerdo, así como en el párrafo anterior, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la forma y términos que determine, tomará en cuenta el procedimiento de cálculo a que se refiere su Circular S-4.1.3 del 6 de agosto de 2001 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2001, asimismo, considerará, en lo que sea aplicable, lo dispuesto en su Circular S-23.1. del 24 de abril de 2008 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2008.

Cuando la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas advierta que el capital contable de una institución de seguros es inferior al capital mínimo pagado que en apego al presente acuerdo deba mantener, le concederá a la institución de que se trate un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, para que exponga lo que a su derecho convenga y someta a su aprobación un plan para subsanar la irregularidad de referencia, el cual deberá establecer un plazo que no excederá de noventa días naturales, contado a partir de la fecha de su presentación para subsanarla. El plan de regularización deberá hacerse del conocimiento del contralor normativo y éste lo someterá para aprobación, en un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente en que tenga conocimiento del mismo, al consejo de administración de la institución de seguros, de manera que dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la determinación del consejo de administración el plan de regularización se deberá presentar ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para su aprobación. El contralor normativo deberá dar seguimiento al plan de regularización e informar de su avance por escrito al tercer día hábil siguiente a la fecha establecida para llevar a cabo cada una de las actividades para su ejecución, conforme al calendario a que se refiere el inciso d) del tercer párrafo del artículo 74 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, al consejo de administración, al director general de la institución de que se trate, así como a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Una vez transcurrido el plazo otorgado dentro del plan de regularización, si la institución de seguros no hubiere subsanado la irregularidad, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas le concederá un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de notificación para que exponga lo que a su derecho convenga y someta a su aprobación las acciones complementarias que adoptará para subsanar la problemática determinada, dentro de un plazo que no podrá exceder de treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que dichas acciones hubiesen sido aprobadas por dicha Comisión.

Si la institución de seguros no incrementa su capital pagado en los plazos que al efecto se le hubieren fijado conforme a los dos párrafos precedentes, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas lo hará del conocimiento de esta Secretaría, la cual, en protección del interés público, dará inicio al proceso de revocación de la autorización respectiva para operar como institución de seguros. Con independencia de lo anterior, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas podrá ordenar la adopción de una o varias de las medidas a que se refiere el artículo 74 Bis-1 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros o bien, proceder conforme a lo que establece el artículo 113 de la propia Ley.

Sin perjuicio de lo establecido en este punto, la infracción a lo previsto en el mismo se sancionará, cuando así proceda, en los términos de las disposiciones aplicables de la ley invocada.

SEPTIMO.- Cuando las instituciones de seguros en cumplimiento al presente acuerdo, tengan que modificar su escritura constitutiva, exclusivamente por las variaciones de su capital, deberán de obtener la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme lo dispone el artículo 29, fracción IX de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a este acuerdo. Sin embargo, quedan en vigor, en lo conducente, los acuerdos por los que esta Secretaría fijó los capitales mínimos pagados que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo que se les haya facultado a practicar, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 3 de abril de 2000, 25 de abril de 2001, 17 de abril de 2002, 21 de mayo de 2003, 11 de mayo de 2004, 31 de marzo de 2005, 11 de mayo de 2006, 4 de mayo de 2007, 23 de mayo de 2008 y 8 de mayo de 2009, para el solo efecto de aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a aquellas instituciones que no hubiesen dado debido cumplimiento a los mismos y para que los procedimientos administrativos derivados de su inobservancia se continúen hasta su conclusión.

El presente acuerdo se expide en México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil diez.- El Secretario, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se determinan los capitales mínimos con que deberán contar los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio para el año de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría Particular.- 101.- 93.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 8o., fracción I, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que a su titular confiere el artículo 6o. fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 8o., fracción I, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, confiere a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público la atribución de determinar durante el primer trimestre de cada año, oyendo las opiniones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, los montos de capital mínimo necesarios para constituir y organizar nuevos almacenes generales de depósito y casas de cambio, así como para mantener en operación a los ya autorizados, incluyendo a las arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero, en virtud de lo señalado en los considerandos subsecuentes;

Que al ejercer dicha atribución, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público debe tomar en cuenta el tipo y, en su caso, la clase de las organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio sujetas a regulación, así como sus circunstancias económicas y las del país en general, considerando necesariamente el incremento en el nivel del Índice Nacional de Precios al Consumidor que, en su caso, se de durante el año inmediato anterior a aquél de que se trate;

Que a través de las Reglas Básicas de Operación de Almacenes Generales de Depósito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 2 de agosto de 1988 y modificadas mediante Acuerdo publicado en ese mismo Diario el 5 de diciembre de 1989, esta Secretaría determinó que dichos Almacenes quedaran clasificados en tres niveles conforme al capital pagado con que cuenten, a efecto de delimitar operaciones y responsabilidades;

Que conforme a lo dispuesto por el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, entre otras leyes, publicado el 18 de julio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, la facultad conferida a esta Secretaría para dar trámite a solicitudes de autorización para la constitución y operación de nuevas arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero, al amparo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, ha quedado derogada, ya que las operaciones que dichas entidades realizan son consideradas por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito como operaciones de crédito desreguladas;

Que mediante Acuerdo expedido el 26 de marzo de 2009 y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo de 2009, esta Secretaría determinó los capitales mínimos correspondientes a dicho año para los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, incrementándolos en la misma proporción en que aumentó el Índice Nacional de Precios al Consumidor durante el año 2008;

Que durante el año 2009, el Producto Interno Bruto (PIB) se redujo a una tasa real del 6.5%, en tanto que los servicios financieros y de seguros reportaron una contracción del 6.37% y la tasa de interés (Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional, TIIE a 28 días) promedió en ese mismo año 5.9057%. A su vez, la inflación, medida a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor, se ubicó durante el año 2009 en niveles de 3.57%;

Que entre los meses de diciembre de 2008 y de 2009 el valor del peso experimentó una apreciación del 3.54%, por lo que el tipo de cambio que determina el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, se ubicó a finales de 2009 en 13.0587 pesos por cada dólar.

Que como consecuencia del Decreto publicado el 18 de julio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, diversas organizaciones auxiliares del crédito han resuelto su transformación en sociedades financieras de objeto múltiple. Como resultado de lo anterior, de noviembre de 2008 a noviembre de 2009 se desreguló una arrendadora financiera, por lo que dicho sector quedó integrado con 5 organizaciones, habiendo, observado una disminución en los activos totales de sus entidades en operación del 46.65%. Por su parte, el sector de empresas de factoraje financiero se mantuvo con sólo 2 entidades durante el último año, las cuales registraron una contracción del orden del 66.57% en sus activos totales, respecto a noviembre de 2008;

Que a noviembre de 2009, los activos totales de los almacenes generales de depósito en operación se incrementaron en un 21.92%, mientras que los activos totales de las casas de cambio en operación registraron una reducción del 24.31%, respecto a noviembre de 2008;

Que en virtud de las circunstancias económicas de las organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, así como del país en general, se ha determinado que los capitales mínimos necesarios para constituir nuevos almacenes generales de depósito y casas de cambio, así como para mantener en operación a las arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, almacenes generales de depósito y casas de cambio ya autorizados, se incrementen en un 3.57%, que corresponde al incremento del Índice Nacional de Precios al Consumidor registrado durante 2009;

Que después de haber escuchado las opiniones del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, emitidas mediante oficios REF.: OFI/S33-002-1363 de fecha 11 de marzo de 2010 y 210-12732/2010 de fecha 5 de marzo de 2010, respectivamente, así como de haber determinado los montos de capital mínimo en comento, expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS CAPITALS MÍNIMOS CON QUE DEBERAN CONTAR LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, ARRENDADORAS FINANCIERAS, EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO Y CASAS DE CAMBIO PARA EL AÑO DE 2010

PRIMERO.- Los almacenes generales de depósito y las casas de cambio, deberán contar a más tardar el último día hábil del año 2010, con el capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro que a continuación se precisa:

I.	Almacenes Generales de Depósito	
(a)	Nivel I	\$35'064,583.46 M.N.
(b)	Nivel II	\$19'468,748.78 M.N.
(c)	Nivel III	\$14'792,173.52 M.N.
II.	Casas de Cambio	\$37'594,627.84 M.N.

Para el caso de almacenes generales de depósito y casas de cambio que se autoricen a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, el capital mínimo sin derecho a retiro, a que se refiere el presente Artículo, deberá estar suscrito y pagado a la fecha de su constitución.

SEGUNDO.- Las arrendadoras financieras y las empresas de factoraje financiero autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para constituirse y operar como organizaciones auxiliares del crédito, deberán contar, a más tardar el último día hábil del año 2010, con un capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro equivalente a \$37'594,627.84 M.N., el cual será necesario para mantener en operación a estas organizaciones.

TERCERO.- El capital contable de los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, en ningún momento podrá ser inferior al monto del capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro, a que se refieren los Artículos PRIMERO y SEGUNDO de este Acuerdo, según corresponda.

Asimismo, el monto del capital con derecho a retiro, en ningún momento podrá ser superior al importe del capital pagado sin derecho a retiro.

Para efectos de este Acuerdo, se entenderá por capital contable, aquél que resulte de la suma algebraica de todos los rubros que lo integran conforme a los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

CUARTO.- Para efecto de cumplir con los capitales mínimos que les correspondan conforme a lo señalado en los Artículos PRIMERO y SEGUNDO del presente Acuerdo, las organizaciones auxiliares del crédito y las casas de cambio considerarán el incremento por actualización de su capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro.

QUINTO.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público será la autoridad competente para interpretar y resolver, para efectos administrativos, lo dispuesto por este Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Para efectos de lo establecido por las "Disposiciones de carácter general mediante las que se determina el capital mínimo adicional, al capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro con que deberán contar los almacenes generales de depósito, para poder actuar como fiduciarias en los fideicomisos de garantía a que se refiere la Sección Segunda del Capítulo V del Título Segundo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito", publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 26 de enero de 2009, el capital que se establece en la fracción I del Artículo PRIMERO de este Acuerdo, servirá como base para determinar el capital mínimo suscrito y pagado sin derecho a retiro con que deberán contar los almacenes generales de depósito que pretendan actuar como fiduciarios en dichos fideicomisos de garantía, a más tardar el último día hábil del año 2010.

CUARTO.- Los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio, gozarán del plazo a que se refieren los Artículos PRIMERO y SEGUNDO de este Acuerdo, para cumplir con lo previsto por el Artículo TERCERO del presente Acuerdo.

México D.F., a 30 de marzo de 2010.- El Secretario, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

CUARTA Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009 y su anexo 21.

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

**CUARTA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCION
MISCELANEA FISCAL PARA 2009 Y SUS ANEXOS 1, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 16-A y 21**

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 y 3, fracción XX del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria se resuelve:

PRIMERO. Respecto del Libro Primero, se **reforman** las reglas I.2.1.4.; la denominación del Capítulo I.2.4., "De los contribuyentes que opten por el portal tributario PyMES" por "De los contribuyentes que opten por el portal Microe"; I.2.4.1., en su encabezado, primero, segundo, fracción VII y tercer párrafos; I.2.4.2.; I.2.4.3., en su encabezado, primer y quinto párrafos; I.2.4.4., en su encabezado, tercer párrafo; I.2.4.5., en su encabezado, primer y cuarto párrafos; I.2.4.6., en su encabezado; I.2.4.7., en su encabezado, primer y último párrafos; I.2.4.8., segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto párrafos; I.2.4.9., en su encabezado, segundo párrafo; I.2.4.11. en su encabezado; I.2.10.19.; I.2.20.3., primer párrafo; I.3.5.2., primer párrafo; I.3.9.2.; I.3.11.6.; I.3.11.7., fracción I en su segundo párrafo, cuarto y quinto párrafos; I.3.17.14.; I.4.11.; I.9.1., se **adicionan** las reglas I.2.2.4.; I.2.5.2., con un sexto párrafo, pasando los actuales sexto a noveno párrafos a ser séptimo a décimo párrafos; I.2.10.18., con un último párrafo; un Capítulo I.2.22., denominado "De las infracciones y delitos, que comprende la regla I.2.22.1.; I.3.1.8.; I.3.5.10.; I.3.5.11.; I.3.5.12.; I.3.5.13.; I.3.5.14.; I.3.5.15.; I.3.5.16.; I.3.5.17.; I.3.16.2.; I.3.20.2., con un último párrafo; I.4.30. I.6.9.; I.6.10., I.6.11. y I.6.12., y se **derogan** las reglas I.2.4.10.; I.2.20.5., segundo párrafo, pasando los actuales tercer a sexto párrafos, a ser segundo a quinto párrafos y I.11.5., último párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, para quedar de la siguiente manera:

Contenido**Títulos****I.2.**

Capítulo **I.2.4.** De los contribuyentes que opten por el Portal Microe

Capítulo **I.2.22.** De las infracciones y delitos

Días inhábiles

I.2.1.4. Para los efectos del artículo 12, segundo párrafo del CFF, se consideran días inhábiles para el SAT, además de los señalados en el citado artículo, el 1 y 2 de abril de 2010.

CFF 12, 13

Acreditación de FIEL de personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero

- I.2.2.4.** Para efectos de lo dispuesto en los párrafos sexto y octavo del artículo 17-D del CFF, los contribuyentes que se desempeñen como funcionarios públicos de la Federación, que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del Servicio Exterior Mexicano, inclusive el personal asimilado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, podrán comparecer ante las oficinas consulares del Servicio Exterior Mexicano a fin de acreditar su identidad para el trámite de la FIEL, entendiéndose que dicha comparecencia se realiza directamente ante el SAT, siempre que la oficina consular correspondiente garantice la confidencialidad de los datos de identidad para su envío a dicho órgano desconcentrado en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de los mismos.

CFF 17-D, LSEM 8

Capítulo I.2.4. De los contribuyentes que opten por el Portal Microe**Opción para tributar como Microe**

- I.2.4.1.** Para efectos del artículo Quinto, fracción I del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y se establece el Subsidio para el Empleo, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2007, los contribuyentes personas físicas dedicadas a realizar actividades empresariales, prestación de servicios profesionales o arrendamiento de bienes inmuebles y las personas morales, cuyos ingresos obtenidos en el ejercicio inmediato anterior no hubiesen excedido de \$4'000,000.00, podrán optar por utilizar la herramienta electrónica denominada "Portal Microe", siempre que los contribuyentes sean:

.....
VII. Que sean contribuyentes del IEPS o del ISAN.

.....
Los contribuyentes a que se refiere esta regla que inicien actividades podrán optar por utilizar la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada "Portal Microe", cuando estimen que sus ingresos del ejercicio no excederán del límite a que se refiere esta regla.

.....
LISR 8, 79, 93, 95, 120, 134, 141, RISAT 20

Obligaciones del usuario del Portal Microe

- I.2.4.2.** Los contribuyentes que opten por utilizar la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada "Portal Microe", además de las obligaciones establecidas en las disposiciones fiscales aplicables, tendrán las siguientes:

- I.** Cumplir con los requisitos para optar por utilizar la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada "Portal Microe", y presentar su aviso de opción, en términos de lo establecido en el Anexo 1-A, a más tardar dentro del mes siguiente en el que ejerzan dicha opción.

El "Portal Microe" se deberá utilizar a partir del primer día del mes en que ejerzan dicha opción.

- II.** Contar con la CIECF y la FIEL para acceder a los diversos servicios del "Portal Microe".

- III.** Los contribuyentes podrán optar por registrar la nómina que en su caso tengan, a través del módulo correspondiente de dicho portal, o bien, llevar fuera del sistema su nómina y efectuar el registro del egreso respectivo en el "Portal Microe".

Los contribuyentes que opten por aplicar el módulo de nómina de la herramienta electrónica "Portal Microe", para efectos de la retención del ISR de sus trabajadores, incluyendo a los trabajadores asimilados a salarios, deberán enterar el impuesto correspondiente en el concepto denominado "ISR retenciones por salarios".

Asimismo, tratándose de la declaración informativa de retenciones por ingresos por salarios, ésta podrá incluir la información correspondiente a las retenciones por los pagos realizados como ingresos asimilados a salarios.

- IV. Generar y emitir los comprobantes fiscales digitales que acrediten los ingresos obtenidos a través de la herramienta electrónica "Portal Microe", así como cumplir con todos los requisitos y condiciones para la emisión de comprobantes fiscales digitales.
Tratándose de operaciones realizadas con el público en general, los contribuyentes que opten por utilizar el "Portal Microe" podrán emitir los comprobantes fiscales simplificados a través de dicha herramienta electrónica, sin que éstos contengan el sello digital correspondiente.
- V. Registrar todas sus operaciones de ingresos, egresos e inversiones, a través del "Portal Microe". Para estos efectos los registros realizados en el "Portal Microe" se considerarán que cumplen con los requisitos de llevar la contabilidad del contribuyente conforme a lo establecido en el CFF y su Reglamento.
Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio que el Banco de México publique en el DOF el día anterior a la fecha en que se paguen, de no haber publicación se tomará el último tipo de cambio publicado.
- VI. Actualizar la información y programas contenidos en el "Portal Microe" a través de la página de Internet del SAT.
- VII. Llevar un sólo registro de sus operaciones a través del "Portal Microe".
- VIII. Presentar los pagos provisionales y definitivos, conforme al procedimiento a que se refiere la regla II.2.15.1., los contribuyentes que opten por lo dispuesto en este Capítulo, lo deberán aplicar en las fechas que para este sector de contribuyentes se dé a conocer conforme al calendario que al efecto se publique en la página de Internet del SAT.
- IX. Cumplir con las obligaciones correspondientes a los periodos del mismo ejercicio anteriores al mes en que opten por utilizar el "Portal Microe", conforme a las disposiciones que les fueron aplicables, a excepción de la declaración anual correspondiente, en cuyo caso podrán aplicar lo dispuesto en este Capítulo.

Los contribuyentes que incumplan con cualquiera de las obligaciones señaladas en las fracciones IV a VII del párrafo anterior o con alguno de los requisitos a que se refiere el presente Capítulo, perderán los beneficios que se otorgan en el mismo, a partir del momento en que se deje de cumplir con alguno de los mencionados requisitos u obligaciones, debiendo tributar conforme al régimen de la Ley del ISR que les resulte aplicable.

CFF 17-D, 28, 29, 31, RMF 2009 II.2.15.1.

Personas morales del Régimen General de Ley que opten por el Portal Microe

- I.2.4.3. Las personas morales del Régimen General de Ley, que opten por utilizar la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada "Portal Microe", cumplirán con las obligaciones establecidas en la Ley del ISR, aplicando al efecto lo dispuesto en la Sección II del Capítulo II del Título IV de la citada Ley, a excepción de lo establecido en el artículo 136-Bis de la mencionada Ley.

Los pagos provisionales del ISR que se hubieran realizado por los periodos anteriores del mismo ejercicio antes del mes de inicio de utilización del "Portal Microe", se considerarán como acreditables para los pagos provisionales correspondientes a partir del citado mes de inicio, sin que sea necesario que se presenten declaraciones complementarias por los citados periodos anteriores.

LISR 10, 127, 130, 136-Bis, RMF 2009 II.2.15.1., RMF 2006 2.14., 2.15., 2.16.

Personas físicas que opten por el Portal Microe

- I.2.4.4. Los pagos provisionales del ISR que se hubieran realizado por los periodos anteriores del mismo ejercicio antes del mes de inicio de utilización del "Portal Microe", se considerarán como acreditables para los pagos provisionales correspondientes a partir del citado mes de inicio, sin que sea necesario que se presenten declaraciones complementarias por los citados periodos anteriores.

LISR 113, 127, 130, 136-BIS, 177

Devoluciones, descuentos o bonificaciones en el Portal Microe

- I.2.4.5.** Para los efectos de la herramienta electrónica elaborada por el SAT denominada "Portal Microe", las devoluciones que se efectúen o los descuentos o bonificaciones que se reciban, relacionadas con ingresos acumulables, se considerarán como egresos en el mes en que se paguen y registren en el citado Portal, con independencia de que se capturen en el Módulo de Ingresos.

.....

Tratándose de contribuyentes que realicen erogaciones correspondientes a actos o actividades gravados y no gravados para efectos del IVA, tendrán que efectuar la separación manual de los montos de IVA, ya que el "Portal Microe" no permite la identificación correspondiente.

LISR 29

Contratos de arrendamiento financiero en el Portal Microe

- I.2.4.6.**
- LISR 45*

Deducción de Inversiones en el Portal Microe

- I.2.4.7.** Los contribuyentes a que se refiere este Capítulo, por las adquisiciones que efectúen a partir de la utilización del "Portal Microe" deducirán las erogaciones efectivamente realizadas en el ejercicio para la adquisición de activos fijos, gastos o cargos diferidos, excepto tratándose de automóviles y aviones, los que deberán deducirse en los términos del Título II, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR.

.....

Los contribuyentes que opten por cumplir con sus obligaciones fiscales en términos de este Capítulo, para determinar el monto original de la inversión por las adquisiciones de activos fijos que efectúen a partir de la utilización del "Portal Microe", únicamente considerarán el precio del bien, no siendo parte del mismo los cargos adicionales los cuales se considerarán como gastos y serán deducibles en el momento en el que efectivamente se paguen.

LISR 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44

Deducción de compras de personas morales que hayan tributado en el Régimen General

- I.2.4.8.**
- Para estos efectos, el monto de los inventarios que tengan pendiente de deducir al último día del mes inmediato anterior a aquél en que ejerzan la opción para utilizar el "Portal Microe", se deducirá en el ejercicio fiscal en el cual ejerzan la opción para utilizar el "Portal Microe"; tratándose de los pagos provisionales de 2010, la cantidad a que se refiere este párrafo se dividirá entre el número de meses del ejercicio en que se utilice el "Portal Microe", y se deducirá la parte proporcional correspondiente a cada mes multiplicada por el número de meses comprendidos desde el mes inicial en que utilice el "Portal Microe" del ejercicio y hasta el mes al que corresponda el pago.

La deducción que se determine en los términos de esta regla, se actualizará por el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido desde el mes de enero de 2010 y hasta el último mes del ejercicio fiscal en el que se deduzca el monto que corresponda conforme al párrafo anterior; tratándose de los pagos provisionales, dicha deducción se actualizará con el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido desde el último mes en que se haya actualizado y hasta el mes en que se aplique la citada deducción correspondiente al pago provisional de que se trate.

Asimismo, las personas morales que en el 2005 hayan ejercido la opción de acumular los inventarios que tuvieron al 31 de diciembre de 2004, deberán considerar como ingreso acumulable, en el ejercicio fiscal en el cual opten por lo establecido en el presente Capítulo, el monto del saldo pendiente de acumular que tengan al 31 de diciembre de 2009. Tratándose de los pagos provisionales de 2010, la cantidad a que se refiere este párrafo se dividirá entre el número de meses del ejercicio en que utilice el "Portal Microe", y se acumulará la parte proporcional correspondiente a cada mes multiplicada por el número de meses comprendidos desde el mes inicial en que se utilice el "Portal Microe" del ejercicio y hasta el mes al que corresponda el pago.

La determinación y registro de la deducción y/o acumulación a que se refieren los párrafos segundo, tercero y cuarto de esta regla, los deberá realizar el contribuyente en forma manual, debiendo registrar en el "Portal Microe" la deducción en el Módulo de Egresos en el concepto "Facilidades Administrativas" y/o acumulación en el Módulo de Ingresos como Otros Ingresos en el concepto "Otros", en el periodo que corresponda.

Las adquisiciones de mercancías que se efectúen a partir del mes en que opten por utilizar el "Portal Microe", se deberán considerar deducibles en la fecha en que efectivamente se realice su pago.

LISR 29, RMF 2009 I.2.4.

Deducción de saldos pendientes de Deducir de Inversiones adquiridas antes de optar por utilizar el "Portal Microe"

I.2.4.9.

El monto pendiente de deducir actualizado de las inversiones que tengan en el mes inmediato anterior a la fecha en que opten por lo establecido en este Capítulo, se deducirá en el ejercicio fiscal en que ejerzan dicha opción. Tratándose de los pagos provisionales de 2010, la cantidad a que se refiere este párrafo se dividirá entre el número de meses del ejercicio en que utilice el "Portal Microe", y se deducirá la parte proporcional correspondiente a cada mes, multiplicada por el número de meses comprendidos desde el mes inicial en que utilice el "Portal Microe" del ejercicio y hasta el mes al que corresponda el pago.

LISR 37, RMF 2009 I.2.4.

Retención del IVA en el portal tributario

I.2.4.10.

(Se deroga)

Proporción de IVA acreditable en el Portal Microe

I.2.4.11.

LIVA 5

Saldos a favor de personas físicas

I.2.5.2.

Para los efectos de esta regla se considera como domicilio fiscal de las personas físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR del ejercicio en los términos del primer párrafo, el que asienten en la última declaración del ejercicio que presenten, a excepción de los contribuyentes que perciban ingresos por actividades empresariales o por prestar servicios personales independientes.

CFF 22, 22-A, 22-B, 23, RMF 2009 II.2.3.2.

Estado de cuenta como comprobante fiscal

I.2.10.18.

Para los efectos del artículo 29-C, quinto párrafo del CFF, no se considerará que se trasladan impuestos distintos del IVA, cuando el traslado no se efectúe en forma expresa y por separado.

CFF 29-A, 29-C, 30, IVA 1, 2, RCFF 29, 45, 51

Facilidad para instituciones de crédito y casas de bolsa de no emitir estados de cuenta por el ejercicio fiscal de 2010

I.2.10.19.

Para los efectos de los artículos 29-C, 32-B, fracción VII y 32-E del CFF, las instituciones de crédito y las casas de bolsa, durante los meses de enero a abril de 2010, podrán no emitir los estados de cuenta a que se refiere el artículo 29-C, sin que dicha omisión se considere infracción en los términos de los artículos 84-A, fracción VII y 84-G, primer párrafo del CFF.

CFF 29-A, 29-C, 32-B, 32-E, 84-A, 84-G

Requerimiento del importe garantizado por carta de crédito

- I.2.20.3.** Para los efectos del artículo 141, fracción I del CFF, en relación con los artículos 89, primer y segundo párrafos y 92 del Reglamento del CFF conjuntamente al requerimiento de la carta de crédito se anexará el Formulario Múltiple de Pago correspondiente.

.....
CFF 141, RCFF 89, 92

Garantía financiera equivalentes al depósito en dinero

- I.2.20.5.**

Segundo párrafo (Se deroga)

CFF 141, 141-A, RCFF 69, RMF 2009 II.2.21.3., II.2.21.4.

Capítulo I.2.22. De las infracciones y delitos**Reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga**

- I.2.22.1.** Para los efectos del artículo 70-A del CFF en relación con el artículo 88 de su Reglamento, los contribuyentes que soliciten los beneficios de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga determinada conforme a la Ley de Ingresos de la Federación, podrán hacerlo mediante escrito libre que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que cumplen con todos los requisitos establecidos en el artículo 70-A mencionado.

Los contribuyentes que soliciten los beneficios referidos en el párrafo anterior, y que tengan determinadas contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas junto con los impuestos propios, los beneficios procederán siempre que se paguen, además, la totalidad de las contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas y sus accesorios que no obtuvieron esos beneficios en el ejercicio o período revisado.

Los contribuyentes para cumplir con el requisito previsto en el artículo 70-A, fracción IV del CFF, deberán contar con los documentos que comprueben el haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales a la fecha en que fue determinada la sanción, entendiéndose por dichos requerimientos a la presentación de cualquier aviso, declaración y demás información que establezcan las disposiciones fiscales.

Si dentro de los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción, se encuentra el ejercicio o periodo por el que la autoridad ejerció sus facultades de comprobación y del cual deriva la solicitud, no se tomará en cuenta dicho ejercicio o período revisado, por lo que para el cumplimiento de los requisitos se tomará el ejercicio o ejercicios inmediatos anteriores hasta sumar tres ejercicios.

Los beneficios a que se refiere el artículo 70-A del CFF, no procederán tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los cinco años inmediatos anteriores a aquel en que presenten su solicitud.

En caso de que los contribuyentes no cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 70-A del CFF, los beneficios referidos quedarán sin efectos, y en su caso, las autoridades fiscales requerirán el pago de las cantidades que resulten.

CFF 70-A

Información y constancias sobre dividendos distribuidos a residentes en México respecto de acciones listadas en el sistema internacional de cotizaciones

- I.3.1.8.** Para los efectos de los artículos 6 de la Ley del ISR y 8 de su Reglamento, los residentes en México que perciban ingresos por dividendos provenientes de acciones listadas en el sistema internacional de cotizaciones a que se refiere el artículo 262 de la Ley del Mercado de Valores, siempre que cumplan con los supuestos que establecen los citados artículos, podrán comprobar el ISR retenido por el residente en el extranjero que sea depositario de dichas acciones, con la constancia que expida el intermediario financiero residente en México que tengan en custodia y administración las acciones mencionadas, para lo cual se estará a lo siguiente:

- I. La institución para el depósito de valores residente en México obtendrá del residente en el extranjero que sea depositario de las acciones, la información siguiente:
 - a) Nombre, denominación o razón social del contribuyente.
 - b) Los ingresos por dividendos percibidos por el contribuyente.
 - c) El ISR retenido al contribuyente.

Dicha información deberá ser la que el residente en el extranjero que sea depositario de las acciones, haya suministrado a las autoridades fiscales del país en el que resida.

- II. La institución para el depósito de valores residente en México proporcionará al intermediario financiero residente en territorio nacional que tenga en custodia y administración las acciones, la información relacionada en la fracción anterior.
- III. El intermediario financiero residente en México que tenga en custodia y administración las acciones, estará a lo siguiente:

- a) Proporcionará al contribuyente, a más tardar el 15 de febrero de cada año, una constancia en la que señale la información suministrada por la institución para el depósito de valores residente en territorio nacional y la clave en el RFC del contribuyente.

El estado de cuenta anual podrá ser considerado como constancia, siempre que contenga la información mencionada en el párrafo anterior y la leyenda "Constancia para efectos fiscales".

Cuando un intermediario desconozca quién obtuvo los dividendos o su designación sea equívoca o alternativa, entenderá que fueron percibidos por el titular y, en su caso, por todos los cotitulares en la misma proporción, salvo prueba en contrario, aun cuando en el estado de cuenta no separe los dividendos percibidos por el titular y, en su caso, por cada cotitular. Este párrafo será aplicable sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley del ISR.

- b) Presentará ante el SAT, a más tardar el 15 de febrero de cada año, la información contenida en el inciso a) de esta fracción.

Esta información se podrá presentar en el plazo y a través de los medios a que se refiere la regla II.3.11.2.

Cuando los dividendos sean percibidos por fideicomisos cuyos contratos estén celebrados de conformidad con las leyes mexicanas, la fiduciaria deberá proporcionar la constancia y presentar la información referida.

Al proporcionar la constancia a que se refiere el inciso a) de esta fracción, se entenderá que el intermediario financiero o la fiduciaria manifiestan su voluntad de asumir responsabilidad solidaria con el contribuyente, hasta por el monto del ISR omitido con motivo de la información provista y de las multas correspondientes.

LISR 5, 6, RLISR 8, 120, RMF 2009 II.3.11.2.

Acreditamiento del ISR por sociedades controladoras

I.3.5.2.

Las sociedades controladoras que cuenten con autorización para determinar su resultado fiscal en forma consolidada, podrán acreditar contra el ISR que resulte a su cargo en su declaración anual de consolidación fiscal o contra los pagos provisionales consolidados de dicho impuesto, las retenciones del ISR efectuadas a sus sociedades controladas por las instituciones del sistema financiero en los términos de los artículos 58 y 224, fracción IV de la Ley del ISR, en proporción a la participación consolidable que corresponda a la controlada de que se trate.

.....
LISR 58, 224

Incremento del saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2009

- I.3.5.10.** Para los efectos del Artículo Cuarto, fracción VII, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, se podrá incrementar el saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2009, con el monto referido en dicho párrafo, siempre que se pague el ISR que corresponda y no se incremente con el mismo monto el saldo final del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2004 a que se refiere el inciso b) de la fracción VIII del artículo citado.

DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Pérdidas para el pago del impuesto diferido

- I.3.5.11.** Para los efectos del Artículo Cuarto, fracción VIII, inciso a) de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, la sociedad controladora podrá no considerar el monto de las pérdidas fiscales de las sociedades controladas y de la sociedad controladora del ejercicio de 2004 y anteriores, disminuidas en la determinación de la pérdida fiscal consolidada del ejercicio de 2004 y anteriores, siempre que:

- I. Para los efectos del numeral 1 del inciso a) de la fracción VIII del Artículo Cuarto de las Disposiciones Transitorias citadas, considere el monto de las pérdidas fiscales de las sociedades controladas y de la sociedad controladora del ejercicio de 2004 y anteriores, así como las pérdidas provenientes de la enajenación de acciones a que se referían el inciso d) de la fracción I del artículo 57-E de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y el primer párrafo del inciso e) de la fracción I del artículo 68 de la Ley del ISR vigente a partir de 2002, disminuidas en la determinación del resultado fiscal consolidado o la pérdida fiscal consolidada del ejercicio de 2004 y anteriores, y que la sociedad o sociedades que las generaron no hubieran podido disminuir al 31 de diciembre de 2009.

- II. Adicione al monto a que se refiere el primer párrafo de la fracción I del artículo 71-A de la Ley del ISR, la pérdida fiscal consolidada de ejercicios anteriores al sexto ejercicio fiscal anterior a aquél en el que se deba efectuar el entero del ISR diferido, que la sociedad controladora hubiese disminuido de la utilidad fiscal consolidada del sexto ejercicio mencionado.

Una vez que la sociedad controladora opte por aplicar esta regla, deberá adicionar la pérdida a que se refiere el párrafo anterior, en los ejercicios subsecuentes, hasta agotar las pérdidas fiscales consolidadas pendientes de disminuir al 31 de diciembre de 2004.

- III. El monto de las pérdidas que la sociedad controladora deje de considerar conforme al primer párrafo de esta regla, no exceda de las pérdidas fiscales consolidadas pendientes de disminuir al 31 de diciembre de 2004.

LISR 68, 71-A, DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Pérdidas de controladoras puras

- I.3.5.12.** Para los efectos del Artículo Cuarto, fracción VIII, inciso a), numeral 1 de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, las sociedades que hubiesen sido consideradas como controladoras puras conforme al artículo 57-A de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001, podrán aplicar el primer párrafo de la fracción XXXII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, en vigor a partir del 1 de enero de 2002, respecto de las pérdidas fiscales ocurridas en los ejercicios de 1999 a 2001.

Lo dispuesto en la presente regla será aplicable siempre que, para estos efectos, la sociedad controladora disminuya de las pérdidas fiscales generadas en los ejercicios de 2000 o 2001, el monto de las pérdidas por enajenación de acciones deducidas en cada uno de dichos ejercicios que no se hubiera disminuido contra las ganancias que, en su caso, hubiera obtenido la misma sociedad en la enajenación de acciones y otros títulos valor cuyo rendimiento no fuera considerado interés en los términos del artículo 70.-A de la Ley del ISR vigente en los mismos ejercicios.

DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Incremento del saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2004

I.3.5.13. Para efectos del Artículo Cuarto, fracción VIII, penúltimo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, en lugar de incrementar el saldo a que se refiere dicho párrafo, se podrá incrementar el saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2004, con los conceptos siguientes:

- I. Las pérdidas fiscales ocurridas con anterioridad al 1 de enero de 1999, disminuidas con el impuesto que resulte de aplicar la tasa prevista en el artículo 10 de la Ley del ISR a las mismas pérdidas.
- II. Las pérdidas fiscales a que se refiere la regla I.3.5.12., disminuidas con el impuesto que resulte de aplicar la tasa prevista en el artículo 10 de la Ley del ISR a las mismas pérdidas.
- III. El resultado obtenido por la sociedad controladora conforme al primer párrafo de la fracción IX del Artículo Cuarto de las Disposiciones Transitorias citadas, disminuido con el impuesto que resulte de aplicar la tasa prevista en el artículo 10 de la Ley del ISR al mismo resultado.

Para la determinación del resultado a que se refiere el párrafo anterior, deberán incluirse los conceptos especiales de consolidación determinados por operaciones correspondientes a ejercicios fiscales anteriores al 1 de enero de 1999.

Lo dispuesto en la presente regla quedará sujeto a que cuando el resultado a que se refiere la fracción III anterior sea negativo, se disminuya del saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada al 31 de diciembre de 2004. En este caso, dicho saldo podrá adicionarse con el impuesto que resulte de aplicar la tasa prevista en el artículo 10 de la Ley del ISR al mismo resultado.

LISR 10, RMF 2009 I.3.5.12., DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Incremento del saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada

I.3.5.14. Para la comparación de los registros a que se refiere el Artículo Cuarto, fracción VIII, inciso b) de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, las sociedades controladoras podrán incrementar el saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada a que se refiere el segundo párrafo del numeral 1 del inciso citado, con el monto de las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores que las sociedades controladas y la controladora en forma individual hubieran generado al 31 de diciembre de 2004 e incluidas en la determinación del resultado fiscal consolidado del ejercicio de que se trate y que hubiesen sido disminuidas por la sociedad que las generó en alguno de los ejercicios de 2005 a 2009, con excepción de las pérdidas a que se refiere la regla I.3.5.13. Dicho monto deberá disminuirse con el importe que resulte de aplicar la tasa prevista en el artículo 10 de la Ley del ISR a las mismas pérdidas.

La sociedad controladora que tenga pérdidas fiscales consolidadas generadas al 31 de diciembre de 2004 pendientes de disminuir, deberá restarlas del monto a que se refiere el párrafo anterior.

La sociedad controladora que opte por aplicar esta regla, deberá reducir el saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada del ejercicio en el que disminuya las pérdidas fiscales a que se refiere esta regla, incluyendo las pérdidas a que se refiere la regla I.3.5.13. que hubiesen sido disminuidas por la sociedad que las generó en alguno de los ejercicios de 2005 a 2009.

Las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores pendientes de disminuir a que se refiere esta regla, se actualizarán desde el primer mes de la segunda mitad del ejercicio en el que ocurrieron y hasta el 31 de diciembre de 2004.

LISR 10, DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Incremento del saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada

- I.3.5.15.** Para los efectos del artículo 78, quinto párrafo de la Ley del ISR, una vez pagado el impuesto diferido a que se refiere dicho artículo, se podrá incrementar el saldo de la cuenta utilidad fiscal neta consolidada referida en el artículo 69 de la Ley citada, con el monto de los dividendos o utilidades de que se trate, siempre que no se incremente con el mismo monto el saldo del registro de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada a que se refiere la fracción II del artículo 71-A de la Ley del ISR.

LISR 69, 71-A, 78

Acreditamiento del ISR enterado conforme al Artículo Cuarto, fracción VII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR

- I.3.5.16.** Para los efectos del Artículo Cuarto, fracción VII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, la sociedad controladora podrá acreditar el ISR enterado conforme a dicha fracción, de acuerdo a lo siguiente:

- I.** La sociedad controladora únicamente podrá efectuar el acreditamiento contra el ISR consolidado del ejercicio fiscal de 2010 a que se refiere el artículo 64, segundo párrafo de la Ley del ISR.

La sociedad controladora podrá acreditar el monto del ISR que no pueda acreditar conforme al párrafo anterior, hasta en los ejercicios de 2011 y 2012, contra el ISR consolidado de dichos ejercicios a que se refiere el artículo 64, segundo párrafo de la Ley del ISR y contra los pagos provisionales consolidados de los mismos ejercicios. Cuando el ISR consolidado del ejercicio de que se trate sea menor que el monto que la sociedad controladora hubiese acreditado en los pagos provisionales consolidados, únicamente considerará acreditable contra el ISR consolidado del ejercicio un monto igual a este último.

Cuando la sociedad controladora no acredite en un ejercicio el ISR a que se refiere el primer párrafo de esta regla, pudiendo haberlo hecho conforme a la misma regla, perderá el derecho a hacerlo en los ejercicios posteriores hasta por la cantidad en la que pudo haberlo efectuado.

- II.** Para los efectos del artículo 69 de la Ley del ISR, en el ejercicio en el que la sociedad controladora acredite el ISR conforme a la fracción anterior, ésta deberá disminuir del saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada calculada en los términos de dicho artículo, la cantidad que resulte de dividir el ISR acreditado entre el factor 0.4286.
- III.** Una vez que la sociedad controladora opte por aplicar esta regla, ni la sociedad controladora ni las controladas podrán ejercer la opción otorgada por la regla I.3.5.7.

DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias, LISR 64, 69, RMF 2009 I.3.5.7.

Diferimiento del impuesto referido en el Artículo Cuarto, fracción VIII, inciso b), numerales 1 ó 3 y 2 ó 4 de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR

- I.3.5.17.** Para los efectos del Artículo Cuarto, fracción VI de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 7 de diciembre de 2009, la sociedad controladora podrá determinar y enterar el impuesto referido en los numerales 1 ó 3 y 2 ó 4 del inciso b) de la fracción VIII de dicho artículo, hasta que disminuya su participación accionaria en una sociedad controlada, se desincorpore una sociedad controlada o se desconsolide el grupo, siempre que entere el impuesto diferido a que se refiere el primer párrafo de la fracción VI del artículo citado, conforme al esquema de pagos siguiente:

- I.** 25%, a más tardar el 30 de junio de 2010.
- II.** 25%, a más tardar el 31 de marzo de 2011.
- III.** 20%, a más tardar el 30 de marzo de 2012.
- IV.** 15%, a más tardar el 29 de marzo de 2013.
- V.** 15%, a más tardar el 31 de marzo de 2014.

El ejercicio de la opción prevista en esta regla estará sujeto a que la sociedad controladora presente aviso ante la Administración Central de Normatividad Internacional, a más tardar el 30 de abril de 2010, mediante un escrito libre en el que manifieste que, a fin de dar cumplimiento al inciso b) de la fracción VIII del artículo citado, solicita aplicar esta regla y declare, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- a) Las sociedades que hayan dejado de ser controladas en los términos de la Ley del ISR, a partir de 1999.
- b) Las fechas en que ocurrieron dichos supuestos.
- c) Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que presentaron los avisos a que se refiere el artículo 71, primer párrafo de la Ley del ISR.
- d) Que respecto de las sociedades que hayan dejado de ser controladas en los términos de la Ley del ISR, la sociedad controladora reconoció los efectos de la desincorporación en los términos de las disposiciones fiscales.

Cuando en el ejercicio de sus facultades de comprobación, las autoridades fiscales conozcan que la sociedad controladora presentó el aviso después del 30 de abril de 2010 o que éste contiene información falsa o incompleta, el aviso se tendrá por no presentado.

Lo establecido en esta regla se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto por las demás disposiciones fiscales y del procedimiento opcional para los casos de desincorporación y desconsolidación, que resulte aplicable cuando se desincorpore una sociedad controlada o se desconsolide el grupo.

LISR 71, RMF 2009 I.3.5.4., DOF 07/12/09 Disposiciones Transitorias

Deducción de donativos otorgados a las Comisiones de Derechos Humanos y requisitos de sus comprobantes

- I.3.9.2.** Para los efectos de los artículos 31, fracción I, inciso a) y 176, fracción III, inciso a) de la Ley del ISR, se consideran como deducibles los donativos no onerosos ni remunerativos que se otorguen a las Comisiones de Derechos Humanos que tengan el carácter de organismos públicos autónomos y que tributen conforme al Título III del citado ordenamiento.

Los comprobantes que expidan las entidades a que se refieren los artículos 31, fracción I, inciso a) y 176, fracción III, inciso a) de la Ley del ISR, así como las Comisiones de Derechos Humanos señaladas en el párrafo que antecede por los donativos recibidos, deberán reunir los requisitos señalados en los artículos 39 y 46, fracciones I a V del Reglamento del CFF.

LISR 31, 176, CFF 29, RCFF 39, 46

Fecha en que se considera presentada la declaración anual de 2009 de personas físicas

- I.3.11.6.** Para los efectos del artículo 175, primer párrafo de la Ley del ISR, la declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2009, que presenten las personas físicas vía Internet, ventanilla bancaria o ante cualquier ALSC, en los meses de febrero o marzo de 2010, se considerará presentada el 1 de abril de dicho año, siempre que la misma contenga la información y demás requisitos que se establecen en las disposiciones fiscales vigentes.

LISR 175

Opción de pago en parcialidades del ISR anual de las personas físicas

- I.3.11.7.**
- I.
- Las posteriores parcialidades se cubrirán durante cada uno de los siguientes meses de calendario, utilizando para ello exclusivamente la forma oficial FMP-1 que se deberá solicitar ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente. La última parcialidad deberá cubrirse a más tardar en el mes de septiembre de 2010.
-

Para los efectos del párrafo anterior, las personas físicas que presenten la declaración del ejercicio a más tardar el 30 de abril de 2010, a través de los medios electrónicos, quedan exceptuadas de presentar escrito libre por el cual manifiesten la opción de pago en parcialidades, siempre que en dicha declaración cumplan con los siguientes requisitos:

Lo establecido en esta regla quedará sin efectos y las autoridades fiscales requerirán el pago inmediato del crédito fiscal, cuando el mismo no se haya cubierto en su totalidad a más tardar el 30 de septiembre de 2010.

LISR 175, RMF 2009 II.2.11., II.2.11.1., II.2.12.

Declaración informativa de ingresos obtenidos en el Régimen de Pequeños Contribuyentes

- I.3.16.2.** Para los efectos del artículo 137, cuarto párrafo de la Ley del ISR, los contribuyentes que tributen de conformidad con la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR, únicamente presentarán la declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio fiscal de 2009, cuando sea requerida por las autoridades fiscales.

LISR 137

Factor de acumulación por depósitos o inversiones en el extranjero

- I.3.17.14.** Para los efectos del artículo 221 del Reglamento de la Ley del ISR, el factor de acumulación aplicable al monto del depósito o inversión al inicio del ejercicio fiscal de 2009, es de 0.0435.

RLISR 221

Porcentaje de inversión de las FIBRAS

- I.3.20.2.**

Tratándose de fideicomisos cuyos certificados de participación se coloquen en México entre el gran público inversionista, se podrá cumplir el requisito a que se refiere el artículo 223, fracción III de la Ley del ISR, a partir del mismo día del año inmediato posterior a aquél en el que la fiduciaria colocó dichos certificados.

LISR 151, 223, 223-A

Compensación de ISR a favor contra IETU del ejercicio

- I.4.11.** Para los efectos del artículo 7 de la Ley del IETU, por el ejercicio de 2009 los contribuyentes personas físicas podrán efectuar la compensación en términos del artículo 23 del CFF, del saldo a favor del ISR del ejercicio contra el saldo a cargo del IETU del mismo ejercicio, correspondiente a la propia declaración de pago. La presentación del aviso de compensación a que se refiere el artículo 23 del CFF, podrá realizarse durante el todo el mes de mayo de 2010. Esta disposición no aplica a los sujetos señalados en el artículo 20, apartado B del Reglamento Interior del SAT, publicado en el DOF el 22 de octubre de 2007.

Por el ejercicio fiscal de 2009, los contribuyentes que hubieran efectuado la compensación del saldo a favor del ISR del ejercicio contra el saldo a cargo del IETU del mismo ejercicio en términos del artículo 23 del CFF, a través del renglón "ISR PAGADO EN EXCESO APLICADO CONTRA EL IETU" que aparece en la declaración anual en los programas DEM, para personas morales, así como DeclaraSAT y Declaración Automática para personas físicas, o en su caso, hubieran optado por compensar dicho saldo a favor contra el IETU a cargo del mismo ejercicio, a través de la aplicación del portal bancario, podrán presentar el aviso de compensación a que se refiere el último precepto citado durante el mes de mayo de 2010.

LIETU 7, CFF 23, RISAT 20

Incremento mensual del INPC para efectos de calcular el interés real percibido por las instituciones de seguros a través de sus reservas

- I.4.30.** Para los efectos del artículo 5, fracción V, cuarto párrafo de la Ley del IETU, el incremento mensual del INPC se obtendrá restando la unidad al cociente que resulte de dividir el INPC del mes por el que se calcule el ajuste por inflación entre el INPC del mes inmediato anterior a dicho mes.

LIETU 5, CFF 20-BIS

De los sistemas centrales de apuestas, de caja y control de efectivo para el registro de juegos, apuestas y sorteos

- I.6.9.** Para los efectos del artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, el sistema de cómputo con que cuenten los contribuyentes por cada establecimiento fijo, deberá cumplir con las características técnicas, de seguridad y requerimientos de información, así como de envío de la información, señalados en el apartado B del Anexo 21.

Cuando los contribuyentes presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos a través de agencias, el sistema de cómputo deberá cumplir, por lo que se refiere a dicho servicio, con las características técnicas, de seguridad y requerimientos de información, señalados en el apartado F del Anexo 21.

LIEPS 20, fracción II

Proveedor de Servicios Autorizado para proporcionar los servicios a que se refiere el artículo 20, fracción I de la Ley del IEPS

- I.6.10.** Para los efectos del artículo 20, fracción II de la Ley del IEPS, los contribuyentes en lugar de aplicar lo señalado en el primer párrafo de la regla I.6.9., podrán cumplir con la obligación establecida en la citada disposición legal, a través de la contratación de un Proveedor de Servicios Autorizado para proporcionar al SAT, en forma permanente, la información en línea y en tiempo real de los sistemas de registro mencionados en la fracción I del citado artículo.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes que deseen optar por la facilidad prevista en esta regla, deberán presentar, a más tardar el 7 de julio de 2010 ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, escrito libre en el cual así lo manifiesten.

Las especificaciones técnicas del servicio que dará el Proveedor de Servicios Autorizado, así como las características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor, se establecen en el Apartado D del Anexo 21.

Lo establecido en la presente regla no aplica a los contribuyentes que presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos únicamente a través de agencias.

LIEPS 20, fracción II, RMF 2009 I.6.9.

De los Proveedores de Servicios Autorizados y Organos Verificadores

- I.6.11.** Los Proveedores de Servicios a que se refiere la regla I.6.10., deberán ser autorizados por el SAT, a través de la AGJ, previo cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones contenidos en el Apartado C del Anexo 21.

En caso de que los Proveedores de Servicios Autorizados incumplan con alguno de los requisitos u obligaciones establecidos en el apartado antes señalado, el SAT a través de la AGJ revocará su autorización.

En ningún caso la AGJ podrá autorizar a más de cuatro Proveedores de Servicios Autorizados por lo que en la página de Internet del SAT se dará a conocer la lista de los contribuyentes que han obtenido su autorización para ser proveedores de servicios autorizados.

Los Proveedores de Servicios Autorizados, a fin de mantener la autorización correspondiente, tendrán la obligación de atender cualquier requerimiento que emita el SAT con la finalidad de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente regla y en el Anexo 21, ya que en caso de no hacerlo, se considerará como causal para revocar la autorización.

El SAT, podrá autorizar Organos Verificadores encargados de garantizar y verificar que el Proveedor de Servicios Autorizado cumpla con las obligaciones establecidas en la presente regla y en el Anexo 21, dichos proveedores tendrán la obligación de otorgar todas las facilidades necesarias para que se lleven a cabo las verificaciones de referencia; de igual forma, los contribuyentes en caso de que así se requiera, deberán permitir al Organismo Verificador, el acceso a sus instalaciones a efecto de que este último pueda comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor de Servicios Autorizado.

Los Organos Verificadores a que se refiere esta regla, deberán ser autorizados por el SAT, a través de la AGJ, previo cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones contenidos en el Apartado E del Anexo 21.

En caso de que los Organos Verificadores incumplan con alguno de los requisitos u obligaciones establecidos en el Apartado anteriormente señalado, el SAT a través de la AGJ revocará su autorización.

LIEPS 20, fracción II, RMF 2009 I.6.10.

Aviso por fallas en los sistemas de cómputo

- I.6.12.** Para los efectos del artículo 20, tercer párrafo de la Ley del IEPS, los contribuyentes deberán presentar el aviso a través del buzón institucional que se establece en la página de Internet del SAT, o bien, mediante escrito libre que se presente ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que suceda la falla no imputable al operador.

El aviso deberá informar detalladamente la problemática que provocó el incumplimiento de las obligaciones previstas en dicho precepto legal.

LIEPS 20, tercer párrafo

Actualización de cuotas de derechos

- I.9.1.** Para los efectos del artículo 10. de la LFD, el 28 de diciembre de 2009 en el DOF se dieron a conocer en el Anexo 19 las cuotas vigentes para 2010, en virtud de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, efectuada en el mismo órgano de difusión el 27 de noviembre de 2009.

Tratándose de las cuotas de los derechos por servicios prestados en el extranjero a que se refieren los artículos Cuarto de las Disposiciones Transitorias del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el DOF el 1 de diciembre de 2004, y Sexto de las Disposiciones Transitorias del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos, publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2007, las dependencias prestadoras de los servicios realizarán el cálculo de las mismas cuotas conforme al procedimiento establecido en los artículos citados.

CFF 17-A, LFD 1

Personas morales exentas. Presentación de la clave del RFC ante las instituciones del sistema financiero

- I.11.5.**

Ultimo párrafo (Se deroga)

LIDE 2

SEGUNDO. Respecto del Libro Segundo, se **reforman** las reglas II.2.3.1., cuarto párrafo; II.2.11.1., primer párrafo, fracción I; II.2.12.1., primer párrafo; II.2.19.2., tercer párrafo; II.2.19.5., primer párrafo y fracción IV; II.3.4.6., primer párrafo, fracciones I, II, III, IV, VI, inciso a), VIII, inciso a), IX, X y XI, segundo párrafo; II.6.29.; y se **adicionan** las reglas II.2.1.11.; II.2.3.1., con un quinto párrafo; II.2.3.7.; II.2.12.4.; II.3.5.2.; II.3.16.4., y se **deroga** la regla II.2.12.2., último párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, para quedar de la siguiente manera:

Aviso para la aplicación de estímulos fiscales a Entidades Federativas, Municipios y otros Organismos

- II.2.1.11.** Para los efectos del artículo 25 del CFF, con relación al Artículo Tercero fracción III del DECRETO por el que se otorgan diversos beneficios fiscales en materia del impuesto sobre la renta, de derechos y de aprovechamientos, publicado en el DOF el 5 de diciembre de 2008, los contribuyentes que hayan aplicado durante el ejercicio fiscal de 2009 el estímulo fiscal a que se refiere dicho Decreto, deberán presentar la información de manera acumulada a través de la forma oficial 43-A "Aviso para la aplicación de estímulos a Entidades Federativas, Municipios y otros Organismos". El aviso se presentará a más tardar el 31 de mayo de 2010 con la información del ejercicio fiscal de 2009, debiendo marcar en el rubro del periodo el mes de diciembre.

La información de la aplicación del estímulo fiscal correspondiente al ejercicio fiscal de 2010 se deberá presentar a más tardar el 31 de marzo de 2011 junto con la información acumulada del ejercicio fiscal de 2010 a través del citado aviso, debiendo marcar en el rubro de período, el mes de diciembre.

La forma oficial 43-A se encuentra a disposición de los contribuyentes en la página de Internet del SAT.

CFF 25, DECRETO DOF 05/12/2008 TERCERO

Devolución de saldos a favor de IVA

II.2.3.1.

Para los efectos del artículo 14 del Reglamento del CFF, la declaratoria de devolución de saldos a favor del IVA se deberá acompañar de los Anexos 7 y 7-A de la forma oficial 32 según corresponda, quedando el solicitante relevado de presentar la información en medios magnéticos de los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y operaciones de comercio exterior.

No obstante lo anterior, se tendrá por cumplida la obligación de presentar la declaratoria, cuando el contribuyente se encuentre obligado a dictaminar sus estados financieros de conformidad con el artículo 32-A del CFF, cumpliendo solamente con el procedimiento mencionado en los párrafos primero y segundo de la presente regla.

CFF 22, 32-A, 52, RCFF 14, 63, 64, 83, 84, RMF 2009 II.2.3.4.

Devolución o compensación del IVA por una institución fiduciaria

II.2.3.7.

Para los efectos de los artículos 22 y 22-C del CFF, así como de las reglas II.2.3.1. y II.2.3.4., se tendrá por cumplido lo dispuesto en el artículo 74 primer párrafo, fracción I del Reglamento de la Ley del IVA cuando la institución fiduciaria presente por cuenta de las personas que realicen actividades por las que se deba pagar el IVA a través de un fideicomiso, la solicitud de devolución o el aviso de compensación, en ambos casos del IVA, en el módulo de servicios tributarios de la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contrato de fideicomiso de que se trate, siempre que haya inscrito en el RFC a dicho fideicomiso y acompañe a su solicitud o aviso, un escrito mediante el cual manifieste expresamente su voluntad de asumir la responsabilidad solidaria por el IVA que se deba pagar con motivo de las actividades realizadas a través del fideicomiso de que se trate, así como de cumplir con las obligaciones previstas en la Ley del IVA, su Reglamento y esta Resolución.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior, en ningún caso podrán considerar como impuesto acreditable el IVA que sea acreditado por la institución fiduciaria, el que le haya sido trasladado al fideicomiso ni el que éste haya pagado con motivo de la importación. Tampoco podrán compensar, acreditar o solicitar la devolución de los saldos a favor generados por las operaciones del fideicomiso.

CFF 22, 22-C, RCFF 19, RLIVA 74, RMF 2009 I.2.6.3., II.2.3.1., II.2.3.4.

Procedimiento para la presentación vía Internet de las declaraciones anuales de contribuciones federales

II.2.11.1.

- I. Obtendrán, según sea el caso, el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales (DEM), tratándose de personas morales o el Programa para Presentación de Declaraciones Anuales de las Personas Físicas (DeclaraSAT 2010), en la página de Internet del SAT o en dispositivos ópticos (CD), ante cualquier ALSC.

CFF 20, 31

Opción para la presentación de declaraciones anuales vía Internet y realización de pago por ventanilla bancaria

- II.2.12.1.** Para los efectos del artículo 20, séptimo párrafo del CFF, las personas físicas cuando les resulte impuesto a cargo en lugar de aplicar el procedimiento establecido en el Capítulo II.2.11., podrán optar por presentar las declaraciones anuales correspondientes al ejercicio fiscal de 2009 del ISR e IETU o que requieran acreditar IDE, incluyendo sus complementarias, extemporáneas y de corrección fiscal, utilizando el programa DeclaraSAT 2010 y el pago correspondiente lo podrán efectuar con las hojas de ayuda que emite el propio sistema, previo envío de la declaración por Internet.

.....
CFF 20, 31, 32, RMF 2009 II.2.11., II.2.12.2.

Declaración anual por salarios y otros conceptos asimilados

- II.2.12.2.**

Ultimo párrafo (Se deroga)

CFF 31, 32, RMF 2009 II.2.11.1., II.2.12.1.

Opción de presentación de declaraciones anuales de personas físicas

- II.2.12.4.** Para los efectos de las reglas I.3.11.8. y II.2.12.2., las personas físicas que estén obligadas al pago del IETU o requieran acreditar el IDE, deberán presentar su declaración anual del ejercicio 2009 a través de Internet, utilizando el programa electrónico DeclaraSAT 2010, que podrán obtener a través de la página de Internet del SAT. Asimismo, para la presentación de la declaración anual del ejercicio 2009 a través de Internet, se deberá contar con la CIECF o la FIEL.

Las personas físicas que no estén obligadas al pago del IETU y no requieran acreditar el IDE podrán seguir utilizando las formas oficiales 13 "Declaración del ejercicio. Personas físicas" o 13-A "Declaración del ejercicio. Personas físicas. Sueldos, salarios y conceptos asimilados", publicadas en el Anexo 1, siempre que cumplan con los requisitos previstos en la regla II.2.12.2.

RMF 2009 I.3.11.8., II.2.12.2.

Presentación del dictamen de estados financieros y demás información a través de Internet

- II.2.19.2.**
- Tratándose de sociedades controladoras que consoliden su resultado fiscal, deberán enviar el dictamen fiscal, la información y la documentación a que hace referencia el primer párrafo de esta regla a más tardar el 12 de julio de 2010.

.....
CFF 32-A, 52, RCFF 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82

Envío de información sobre estados financieros de consolidación, de instituciones financieras y de establecimientos permanentes

- II.2.19.5.** Para los efectos de los artículos 32-A y 52 del CFF y 68 a 82 de su Reglamento, los contribuyentes que más adelante se precisan, enviarán vía Internet la información a que se refieren dichos artículos, la cual será procesada de acuerdo con el Anexo 16-A, utilizando el SIPRED 2009.

-
- IV.** Intermediarios financieros no bancarios como lo son: uniones de crédito, almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y las entidades de ahorro y crédito popular autorizadas conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

.....
CFF 32-A, 52, RCFF 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82

Procedimiento para presentar la información del dictamen de estados financieros**II.3.4.6.**

Para efectos de cumplir con el Artículo Tercero, segundo párrafo de la fracción X de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF del 1 de diciembre de 2004, las sociedades controladoras deberán presentar la información a que se refiere el Anexo 43 del formato guía del dictamen fiscal de estados financieros, aplicable a las sociedades controladoras y controladas por el ejercicio fiscal 2009, del Anexo 16-A, respecto a las columnas impuestos diferido actualizado e histórico, ejercicios en los que se sufrieron las pérdidas y en los que se pagaron los dividendos conforme a lo siguiente:

- I. En el índice 430010, deberán anotar el monto del impuesto que corresponda de aplicar la tasa del 28% a las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores que tengan derecho a disminuir las sociedades controladora y controladas en lo individual, en la participación consolidable o accionaria, según corresponda, al 31 de diciembre de 2009, considerando sólo aquellos ejercicios en que se restaron dichas pérdidas para determinar el resultado fiscal consolidado. Las pérdidas antes mencionadas se actualizarán desde el primer mes de la segunda mitad del ejercicio en que ocurrieron y hasta el 31 de diciembre de 2009.
- II. En el índice 430020, se debe considerar el monto del impuesto correspondiente a los dividendos pagados entre las empresas del grupo, no provenientes de la cuenta de utilidad fiscal neta ni de la cuenta de utilidad fiscal neta reinvertida, entre el 1 de enero de 1999 hasta el 31 de diciembre de 2009, por los que no se haya pagado el impuesto correspondiente, en la participación consolidable, al 31 de diciembre de 2009. Dichos dividendos se actualizarán desde la fecha de su pago y hasta el 31 de diciembre de 2009 y se multiplicarán por el factor de 1.3889, a este resultado se le aplicará la tasa del 28% y esta cantidad se anotará en el índice señalado en esta fracción.
- III. En el índice 430030, se anotará el monto del impuesto que resulte de aplicar la tasa del 28% a las pérdidas que provengan de la enajenación de acciones de sociedades controladas, obtenidas por las sociedades controladora y controladas, en la participación consolidable o accionaria, según corresponda, al 31 de diciembre de 2009, siempre que no hubieran podido deducirse por la sociedad que las generó. Dichas pérdidas se actualizarán desde el mes en que ocurrieron y hasta el 31 de diciembre de 2009.
- IV. En el índice 430040, deberá anotarse el monto del impuesto que resulte de aplicar la tasa del 28% a los conceptos especiales de consolidación calculados en los términos del Artículo Segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2002, fracciones XXXIII y XXXIV, en la participación consolidable o accionaria, según corresponda, al 31 de diciembre de 2009.

-
- VI.
- a) Se actualizarán hasta el 31 de diciembre de 2009, los saldos de las cuentas antes mencionadas, inclusive en su caso, la utilidad fiscal neta consolidada y las utilidades fiscales netas individuales de la controladora y las controladas, correspondientes al ejercicio fiscal de 2009, y se compararán entre sí la suma de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta individuales de la sociedad controladora y las sociedades controladas, en la participación que corresponda, y el saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada.
-

- VIII.
- a) Se actualizarán hasta el 31 de diciembre de 2009, los saldos de las cuentas antes mencionadas y se compararán entre sí la suma de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta reinvertida individuales de la sociedad controladora y las sociedades controladas, en la participación que corresponda, y el saldo de la cuenta de utilidad fiscal neta consolidada reinvertida.
-

- IX. En el índice 430090, deberá anotarse el monto del impuesto correspondiente a las pérdidas fiscales consolidadas pendientes de disminuir al 31 de diciembre de 2009, las cuales se actualizarán desde el primer mes de la segunda mitad del ejercicio en que ocurrieron y hasta el 31 de diciembre de 2009. La cantidad que deberá anotarse es la que resulte de multiplicar dichas pérdidas actualizadas por la tasa del 28% y será con el signo negativo.

Asimismo, en su caso, se deberá anotar el impuesto que corresponda a otros conceptos por los que se haya diferido el ISR con motivo de la consolidación, hasta el 31 de diciembre de 2009, distintos a los señalados en las fracciones anteriores de esta regla.

- X. En el índice 430110, se deberá anotar la diferencia entre el IMPAC consolidado pagado en ejercicios anteriores que se tenga derecho a recuperar y el que corresponda a la sociedad controladora y controladas en lo individual, en la participación que se haya consolidado el mismo, actualizados todos por el periodo comprendido desde el sexto mes del ejercicio fiscal en que se pagó y hasta el sexto mes del ejercicio fiscal de 2009, cuando sea inferior el consolidado. En caso de que el monto del impuesto al activo consolidado que se tenga derecho a recuperar sea superior al que corresponda a la sociedad controladora y controladas, en la participación que se haya consolidado el mismo, se anotará dicha diferencia con signo negativo.

- XI.
Se sumarán los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta y de utilidad fiscal neta reinvertida individuales de la sociedad controladora y las sociedades controladas, en la participación que corresponda, actualizados hasta el 31 de diciembre de 2009, y esta suma se comparará con la suma de los saldos de las cuentas de utilidad fiscal neta consolidada y de utilidad fiscal neta consolidada reinvertida, actualizados a esa misma fecha.
.....

Artículo Tercero, segundo párrafo de la fracción X de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF del 1 de diciembre de 2004

Facilidad para no presentar información de operaciones con partes relacionadas para las transacciones que se indican

- II.3.5.2. Los contribuyentes que tengan la obligación prevista en los artículos 86, fracción XIII y 133, fracción X de la Ley del ISR, no tendrán obligación de reportar dato alguno en el Anexo 9 de la Declaración Informativa Múltiple, cuando se trate de las siguientes operaciones con partes relacionadas:

INGRESOS:

1303	GANANCIA REALIZADA POR FUSION
1304	GANANCIA REALIZADA POR ESCISION
1305	GANANCIA QUE PROVENGA DE REDUCCION DE CAPITAL DE SOCIEDADES MERCANTILES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO
1306	GANANCIA QUE PROVENGA DE LIQUIDACION DE SOCIEDADES MERCANTILES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO
1307	INGRESOS POR RECUPERACION DE CREDITOS INCOBRABLES
1309	AJUSTE ANUAL POR INFLACION RELATIVO A LOS CREDITOS Y DEUDAS CON PARTES RELACIONADAS
1310	UTILIDAD EN CAMBIOS GENERADA DE SALDOS Y OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS
1311	CANTIDADES RECIBIDAS EN EFECTIVO, EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA POR CONCEPTO DE PRESTAMOS, APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL MAYORES A \$600,000 CUANDO NO SE CUMPLA CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 86-A DE LA L.I.S.R.
1312	INGRESOS POR DIVIDENDOS

COSTOS Y GASTOS:

- 3007 CREDITOS INCOBRABLES, PERDIDAS POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O POR ENAJENACION DE BIENES DISTINTOS DE INVENTARIO
- 3008 AJUSTE ANUAL POR INFLACION RELATIVO A LOS CREDITOS Y DEUDAS CON PARTES RELACIONADAS
- 3009 PERDIDA EN CAMBIOS GENERADA DE SALDOS Y OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS.

LISR 86, 133

Declaración informativa de ingresos provenientes de Barbados

- II.3.16.4.** Para los efectos de los artículos 214, segundo párrafo de la Ley del ISR y Tercero, fracción XII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR, publicadas en el DOF el 1 de diciembre de 2004, los contribuyentes que a partir del 1 de enero de 2010 generen ingresos de cualquier clase provenientes del territorio de Barbados, podrán no presentar la declaración informativa prevista en el citado segundo párrafo del artículo 214 de la Ley del ISR.

LISR 214, DOF 01/12/04 Disposiciones Transitorias, RMF 2009 II.3.16.3.

Asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados

- II.6.29.** Los productores e importadores de tabacos labrados que durante el ejercicio de que se trate lancen al mercado marcas distintas a las clasificadas en el Anexo 11, asignarán una nueva clave, conforme a lo establecido en el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del citado Anexo 11, la cual deberá presentarse ante la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, sita en Avenida Reforma Norte, número 37, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, D.F., con 15 días de anticipación a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.

LIEPS 19

- TERCERO.** Se modifican los Anexos 1, 7, 11, 12, 14 y 15 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, y el Anexo 10 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2002.

Se dan a conocer los Anexos 16, 16-A y 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009.

- CUARTO.** Se reforma el Artículo Octavo Resolutivo contenido en la Tercera Resolución de Modificaciones a la RMF para 2009, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 2009, para quedar como sigue:

"OCTAVO. Para los efectos de los artículos 86, fracción VIII, 101, fracción V y 133, fracción VII de la Ley del ISR y 32-G del CFF, se tendrá por cumplida la obligación de presentar la información de operaciones con clientes y proveedores respecto del ejercicio fiscal de 2009, cuando los contribuyentes presenten espontáneamente a más tardar el 15 de marzo de 2010, la información a que se refiere el artículo 32, fracciones V y VIII de la Ley del IVA, del citado ejercicio fiscal de 2009, referido por cada mes de operaciones.

Derivado de lo anterior, las personas morales presentarán dicha información en los términos de la regla II.5.1.8. y las personas físicas presentarán la información en los términos de la regla II.5.1.7. de la presente Resolución.

La presente facilidad no constituye una prórroga en el plazo para presentar la información a que se refiere el artículo 32, fracciones V y VIII de la Ley del IVA, relativa al ejercicio de 2009, o para eximir de su cumplimiento en tiempo en cualquier otro trámite fiscal que así lo exija como requisito, por lo que igualmente quedan a salvo las facultades de las autoridades fiscales para requerir y en su caso, para aplicar multas por la presentación extemporánea de la misma".

- QUINTO.** Para los efectos de la regla I.3.6.3., los intermediarios financieros podrán presentar la información a que se refiere el artículo 86, fracción XIV, inciso c) de la Ley del ISR, respecto de los dividendos o las utilidades que se distribuyan a partir del 1 de enero de 2010.

Transitorios

- Primero.** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación, excepto la regla I.6.9. y el Anexo 21 que entrarán en vigor el 1 de julio de 2010.
- Segundo.** Los contribuyentes que hayan presentado el aviso de opción para utilizar la herramienta electrónica denominada "Portal Tributario PyMes", podrán utilizar la herramienta electrónica denominada "Portal Microe", a que se refiere el Capítulo I.2.4., sin que sea necesario presentar aviso de opción. Para tales efectos, deberán ingresar a la página de Internet del SAT desde el equipo donde tengan descargado el aplicativo PyMes para que de manera automática se realice la actualización a la herramienta electrónica Microe.
- Tercero.** Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 17-D, décimo párrafo del CFF, los contribuyentes titulares de certificados cuya vigencia expire entre los meses de febrero y abril de 2010, podrán utilizarlos exclusivamente para realizar la presentación de su declaración anual de impuestos correspondiente al ejercicio fiscal de 2009 y anteriores, normales y complementarias, durante los tres meses siguientes contados a partir de la fecha en que se cumpla el plazo de vigencia señalado en el citado artículo.
- Cuarto.** Para los efectos de los artículos 12, penúltimo párrafo, 20, séptimo párrafo y 31 del CFF y 53 de su Reglamento, tratándose de los contribuyentes obligados a utilizar el servicio de declaraciones y pagos de conformidad con la regla II.2.15.1., se amplía el plazo hasta el 19 de febrero de 2010 para la presentación de los pagos provisionales o definitivos del ISR, IETU, IVA o IEPS, así como retenciones correspondientes al mes de enero de 2010.
- Quinto.** Para los efectos de la regla I.3.9.1., octavo párrafo y la ficha 12/ISR "Aviso anual de las donatarias autorizadas, donde declaran, bajo protesta de decir verdad, seguir cumpliendo con los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con ese carácter" contenida en el Anexo 1-A, se prorroga hasta el 31 de marzo de 2010 el plazo para que las entidades autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, presenten el aviso anual a que se refiere la regla y ficha técnica antes citadas, a través de la página de Internet del SAT utilizando para ello su FIEL.
- Sexto.** La regla I.6.10. entrará en vigor a partir del 1o de julio de 2010, no obstante, del 1o de julio de 2010 al 30 de junio del 2011 los contribuyentes podrán entregar mensualmente en la ALSC correspondiente a la jurisdicción donde se localiza su domicilio fiscal, la información establecida en el Apartado G del Anexo 21, la cual deberán entregar, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes que se reporte, en el buzón institucional que se establece en la página de Internet del SAT conforme al esquema de datos de XML publicado por el SAT.
- Séptimo.** Para los efectos de la regla I.6.10., la contratación del Proveedor de Servicios Autorizado se deberá efectuar a más tardar el 31 de octubre de 2010.
- Octavo.** En el caso de operadores que inicien actividades en fecha posterior al 7 de julio de 2010, a fin de cumplir con las obligaciones que establece el artículo 20 de la Ley del IEPS, podrán optar por elegir el esquema que prevé la regla I.6.9., o bien, el de la regla I.6.10., para lo cual deberán presentar, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que inicien actividades, escrito libre ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal en el que manifiesten la opción que eligieron, para lo cual procederán como sigue:
- a) Los operadores que opten por el esquema que prevé la regla I.6.9., cumplirán con lo dispuesto en ésta regla así como en el apartado B del Anexo 21, a partir del día siguiente a aquel en que presenten el escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo.
 - b) Los operadores que opten por el esquema que prevé la regla I.6.10. y que inicien actividades entre el 8 de julio de 2010 y el 15 de junio de 2011, cumplirán con lo dispuesto en esta regla y con lo establecido en el apartado D del Anexo 21, a partir del 1 de julio de 2011.
 - c) Los operadores que opten por el esquema que prevé la regla I.6.10. y que inicien actividades con fecha posterior al 1 de julio de 2011 cumplirán con lo dispuesto en esta regla y con lo señalado en el apartado D del Anexo 21, a partir de los 30 días naturales siguientes a aquel en que presenten el escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

Atentamente.

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Anexo 21 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009

Contenido
A. Definiciones
B. Características técnicas, de seguridad y requerimientos de información del sistema de cómputo de los operadores.
C. Requisitos que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Proveedor de Servicios.
D. Especificaciones técnicas del servicio que prestará el Proveedor de Servicio Autorizado, y características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor.
E. Organo Verificador.
F. Operadores que presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos a través de agencias.
G. Información que deberá entregar el operador.

A. Definiciones

Para los efectos de las reglas I.6.9., I.6.10. y I.6.11., así como de los apartados del presente Anexo, se entenderá por:

- I. **Acceso en línea:** Acceso disponible permanentemente de manera remota y automatizada a los servicios centralizados de monitoreo.
- II. **Agencia:** Punto de venta fijo autorizado por el contribuyente en el cual se comercializan a su nombre, los productos de juegos con apuestas y sorteos. Se consideran también agencias, los cajeros automáticos de instituciones financieras que ofrecen el servicio de venta de boletos de juegos con apuestas y sorteos, así como las compañías de servicios de telecomunicaciones que realicen el cobro al jugador, del derecho a participar en juegos con apuestas y sorteos.
- III. **Apuesta:** El monto susceptible de apreciarse en moneda nacional, que se arriesga en un juego con la posibilidad de obtener o ganar un premio, cuyo monto, sumado a la cantidad arriesgada deberá ser superior a éste.
- IV. **Balance final:** El saldo de dinero que el sistema de caja y control de efectivo registró al final de cada día de actividades, por cada línea de negocio. Este, será igual a la diferencia entre el saldo inicial y el saldo final.
- V. **Balance inicial:** El saldo de dinero que el sistema de caja y control de efectivo registró al inicio de cada día de actividades, por cada línea de negocio.
- VI. **Boleto:** El documento o registro electrónico autorizado, que acredita al portador o titular el derecho de participar en un juego con apuesta o sorteo y garantiza sus derechos, según sea el caso, los cuales deberán estar impresos en el mismo documento o bien contenidos en el sistema en donde se resguarden los registros.
- VII. **Boleto con premio oculto:** Se refiere a aquellos boletos en donde se deben descubrir símbolos, imágenes o números mediante "raspar" las casillas o parte del boleto para la obtención del premio.
- VIII. **Catálogo de agencias:** Listado de las Agencias a través de las cuales el contribuyente comercializa los boletos de sus sorteos.
- IX. **Catálogo de combinaciones:** Es el índice o instructivo el cual permite ordenar sistemáticamente los diferentes tipos de juegos con apuestas y sorteos por cada una de las líneas de negocio.
- X. **Catálogo de tipo de pago:** Es el índice o instructivo el cual permite ordenar sistemáticamente los diferentes tipos de pagos que pudieran existir en cada línea de negocio.
- XI. **Catálogo de las sublíneas de negocio:** Es el índice o instructivo el cual permite identificar cada una de las opciones de juego o productos que existen dentro de una línea de negocio.

- XII. Catálogo de establecimientos:** Es el listado que permite identificar el número de establecimientos que existen por cada una de las líneas de negocio.
- XIII. Clave de apuesta:** La opción seleccionada por el jugador o, en su caso, el marcador seleccionado.
- XIV. Combinación:** Cada una de las variantes que puede tener un juego con apuesta, sorteo o en máquina de juego.
- XV. Constancia de retención:** Es el documento que debe expedir el operador en premios mayores a \$10,000.00 M.N. (Diez mil pesos en moneda nacional) en el cual se precisa el impuesto sobre la renta retenido al que recibió el premio.
- XVI. Convertidor de datos:** Mecanismo automatizado que habilita el monitoreo de datos, que reside en las instalaciones del operador, está conectado directamente a las máquinas de juego y utiliza estándares de la industria para tal efecto.
- XVII. Divisa:** Moneda extranjera con la cual se cotiza el precio de cada evento en juego con apuesta, sorteo o máquinas de juego.
- XVIII. Evento:** Es la acción en donde el jugador participa en una apuesta, en un sorteo o máquina de juego. En un boleto de juego con apuesta, sorteo o máquina de juego puede existir más de un evento.
- XIX. Forma de pago:** Descripción del medio de pago utilizado en el evento, como puede ser efectivo, tarjeta bancaria, etc.
- XX. Identificador del evento (ID Evento):** El número de serie asociado a cada evento, de acuerdo a las fracciones I o II del artículo 87 y 104 del Reglamento.
- XXI. Juego con apuesta:** Juegos de todo orden en que se apuesta incluyendo los de azar, además de los previstos en la Ley y Reglamento, que requieran autorización de la Secretaría de Gobernación.
- XXII. Jugador o participante:** Persona física que, de acuerdo a las reglas del establecimiento, participa en las distintas modalidades de juego.
- XXIII. Ley:** Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- XXIV. Línea de cierre:** Línea con la que el establecimiento cierra la oferta del evento en que se apuesta.
- XXV. Línea ganadora:** Línea que determina a los ganadores de cada evento.
- XXVI. Línea inicial:** Línea con la que el operador o permisionario abre la oferta del evento en que se apuesta.
- XXVII. Línea de negocio:** Cada una de las diferentes opciones genéricas de juego con apuesta, sorteo o máquinas de juego, con que cuenta cada establecimiento, definidas en el Apartado B, D, F o G, según sea el caso.
- XXVIII. Máquinas de juego:** Artefacto, dispositivo electrónico o electromecánico, digital, interactivo o de cualquier tecnología similar, que mediante la inserción de un billete, moneda, tarjeta, banda magnética, contraseña, ficha, dispositivo electrónico de pago u objeto similar, o por el pago de alguna contraprestación, está disponible para operarse y que, como resultado de dicha operación, permite al usuario participar en un juego con apuesta.
- XXIX. Operador:** Es el contribuyente, sea persona física o moral que presta los servicios de juegos con apuestas, sorteos o máquinas de juego y es quien tiene la obligación de registrar y proporcionar al SAT la información a que se refiere el artículo 20 de la Ley del IEPS.
- XXX. Organo Verificador:** Persona moral autorizada por el SAT para garantizar que el sistema de cómputo, el sistema central de apuestas, así como el sistema de caja y control de efectivo, cumpla con los requisitos de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad del proceso y del producto entregable.

- XXXI. Permisionario:** El contribuyente a quien la Secretaría de Gobernación otorga un permiso para llevar a cabo alguna actividad en materia de juegos con apuestas y sorteos.
- XXXII. Proveedor de servicio autorizado:** La persona moral autorizada por el SAT, contratada por el operador y/o permisionario para proporcionarle la infraestructura tecnológica, los sistemas de cómputo y servicios inherentes necesarios para que obtenga de éstos, de forma permanente, la información de cada una de las máquinas o terminales de juego en agencias, monitoreo de operaciones, consulta de datos en línea y elaboración de reportes que defina el SAT; así como la administración de la información y/o datos que se almacenen en los citados sistemas.
- XXXIII. Premio:** Retribución en efectivo o en especie que obtiene el ganador de un juego con apuestas o sorteo.
- XXXIV. Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- XXXV. Servidor central de monitoreo:** El conjunto de sistemas, programas y equipos de cómputo que recopilan de forma segura y acumulan todos los datos recibidos del convertidor de datos.
- XXXVI. Sistema central de apuestas:** Sistema Central de cómputo que registra y totaliza las transacciones generadas con motivo de la apuesta y permite su interconexión segura, a través de servicios o sistemas de telecomunicaciones.
- XXXVII. Sistema de caja y control de efectivo:** El conjunto de equipo de cómputo y programas informáticos para el registro de las transacciones de juegos con apuestas y sorteos realizadas en efectivo o, en su caso, con el uso de fichas, tarjetas, contraseñas o cualquier otro comprobante, así como a través de bandas magnéticas, dispositivos electrónicos u objetos similares, que se utilicen para apostar en sustitución de cantidades de dinero y que sean aceptadas para esos fines por la persona que realice el juego con apuesta o sorteo de que se trate. Este sistema registra el balance inicial, el balance final, las entradas y salidas de dinero por cada evento. El sistema de caja y control de efectivo puede formar parte del sistema central de apuestas o en su caso alimentarlo con la información.
- XXXVIII. Sistemas de operación del establecimiento:** Es el conjunto de elementos informáticos propios de cada establecimiento que alimentan al sistema central de apuestas y de caja y control de efectivo.
- XXXIX. Sistema de cómputo:** Conjunto de programas y equipos de cómputo a través de los cuales se proporciona al SAT, en forma permanente, la información en línea y en tiempo real proveniente del sistema central de apuestas por cada establecimiento, así como del sistema de caja y control de efectivo.
- XL. Sorteo:** Actividad en la que los poseedores o titulares de un boleto mediante la selección previa de uno o varios números, combinación de números, números predeterminados o cualquier otro símbolo, obtienen el derecho a participar, ya sea de manera gratuita o mediante un pago, conforme al cual se determina al azar un número, combinación de números, símbolo o símbolos que generan uno o varios ganadores de un premio.
- XLI. Sublínea de negocio:** Cada una de las opciones de juego o productos que existen dentro de una línea de negocio.
- XLII. Terminales de juegos en agencias:** Punto de venta de las agencias mediante el cual se registra y comercializa la venta de boletos o contraseñas para participar en sorteos.
- XLIII. Tiempo real:** Momento en el que una operación realizada coincide con su registro en los sistemas centrales de apuestas y con el momento en que su información es proporcionada al SAT.
- XLIV. Tipo de pago:** Las diversas formas de pago que pueden aplicar para un evento. Ejemplos: Consolación, mínimo, parimutual, jackpot, 2×1 , etc.

B. Características técnicas, de seguridad y requerimientos de información del sistema de cómputo de los operadores

Características técnicas del sistema de cómputo

Para los efectos de la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, el sistema de cómputo deberá:

1. Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) a los monitores de operaciones en tiempo real.
2. Permitir el acceso en línea y en tiempo real del SAT a todas las máquinas de juego a través de un protocolo estándar de la industria, a los sistemas de operación, central de apuestas y de caja y control de efectivo en un esquema cuya disponibilidad sea del 99.9% anual, en un modo de lectura únicamente.
3. Estar conectado a los sistemas, central de apuestas y de caja y control de efectivo.
4. Almacenar cuando menos tres meses la información para su consulta en línea, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.
5. Cada máquina de juego deberá estar conectada a un convertidor de datos que permita el monitoreo de los mismos, instalado en las ubicaciones de la operadora y anexado directamente a las máquinas de juego independientemente de la línea de negocio de que se trate. Dicho convertidor de datos deberá interconectarse al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, debiendo en todo momento mantener la integridad y evitar la manipulación de los datos almacenados y transmitidos mediante:
 - a) Dispositivos electrónicos para el almacenamiento de datos.
 - b) Mediante el registro continuo de una bitácora, aunque se desconecte temporalmente del servidor central. Si no se establece una conexión, después de un periodo de tiempo preestablecido, las máquinas deben inhabilitarse de manera inmediata.
 - c) Tener capacidad de conexión permanente en línea, usando conexiones de banda ancha.
 - d) Cuando no haya conexiones permanentes disponibles, se podrá usar comunicación por marcación con líneas fijas o a través de GSM (tecnología inalámbrica celular).
6. Generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, que incluirá los datos correspondientes a sus operaciones y movimientos de caja.
7. Habilitar la comunicación al SAT, para los efectos de envío y consulta de información, a través de un enlace dedicado con cargo al operador del servicio.
8. Además del acceso en línea, deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos en demanda a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.
9. Llevar un registro al que pueda ingresar el SAT en línea y tiempo real, que genere un historial por cada jugador, el cual deberá contener los datos que se describen en los numerales 58 al 64 contenidos en el rubro denominado Requerimientos de Información del Sistema de Cómputo del presente Apartado B.

Para los efectos del párrafo anterior, cuando un contribuyente cuente con dos o más establecimientos sus sistemas de cómputo deberán estar interconectados.
10. Con la finalidad de que los sistemas a que hace referencia el artículo 20 de la Ley del IEPS sean operados de manera segura y susceptibles de ser verificados, las máquinas de juego que utilicen los operadores y/o permisionarios que prestan el servicio de juegos con apuestas y sorteos, con independencia de que dichas máquinas de juego sean o no propiedad de éstos, deberán contar a más tardar el 1 de julio de 2010, con la certificación de acuerdo a las Normas Mexicanas Vigentes clasificadas con los números: NMX-I-126-NYCE-2006. Tecnología de la Información-Sistemas de Terminales Electrónicas de Sorteo de Números y Apuestas. NMX-I-141-NYCE-2008. Tecnología de la Información-Sistemas de Terminales Electrónicas de Sorteo de Números, Apuestas y Tarjetas con

Números Preimpresos. NMX-I-173-NYCE-2008. Tecnología de la Información- Sistemas de Manejo de Fondos Electrónicos en Establecimientos. NMX-I-191-NYCE-2009. Tecnología de la Información- Sistemas de Monitoreo y Control en Línea (MCS) y Sistemas de Validación en Establecimientos. NMX-I-206-NYCE-2009. Tecnología de la Información-Kioscos. NMX-I-210-NYCE-2009. Tecnología de la Información-Dispositivos de Juegos Progresivos en Establecimientos. NMX-I-209-NYCE-2009. Tecnología de la Información-Dispositivos de Juego en Establecimientos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fechas 19 de diciembre de 2006, 9 de mayo de 2008, 23 de julio de 2008, 19 de marzo de 2009, 30 de julio de 2009 y 22 de septiembre de 2009 respectivamente, así como las Normas Mexicanas Vigentes que se publiquen con posterioridad a la entrada en vigor del presente Anexo.

Características de seguridad del sistema de cómputo

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

- I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).
- II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:
 - a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos al SAT, por lo que debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.
 - b) Integridad. El sistema debe proteger la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.
- III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado B. La periodicidad del respaldo a efectuar será de 3 meses por cada establecimiento, manteniendo en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.

Requerimientos de información del sistema de cómputo

Toda la información proveniente de los distintos sistemas de operación utilizados por el contribuyente en cada establecimiento se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el sistema de cómputo a que se refiere la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, y será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT.

La información que se almacenará en el sistema de cómputo a que se refiere la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, y que deberá estar a disposición del SAT en línea y tiempo real será la siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social del Permissionario
2. Nombre, denominación o razón social del Operador
3. RFC del Permissionario
4. RFC del Operador
5. Domicilio del Permissionario
6. Domicilio del Operador
7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación
8. Fecha de autorización del permiso
9. Fecha del inicio de la vigencia
10. Fecha del término de la vigencia
11. Tipo de espectáculos autorizados
12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permissionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)

13. Clave de la línea de negocio
 - L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo
 - L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos
 - L003: Apuestas deportivas
 - L004: Sorteos de números a elección
 - L005: Sorteos de números con números predeterminados
 - L006: Sorteos con imágenes o símbolos
 - L007: Máquinas de juego
14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
15. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio
16. Sumatoria del balance final por línea de negocio
17. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio
18. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio
19. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja
20. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja
21. Fecha y hora de generación del archivo
22. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
23. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo
24. Número o ID de la carrera y/o Evento
25. Monto Apostado por jugador en moneda nacional
26. Clave de Apuesta
27. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
28. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso
29. Expedición de Constancia Sí/No
30. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos
31. Forma de Pago
32. Monto de Premios no reclamados
33. Fecha y hora de la transacción del evento
34. Línea Inicial
35. Línea de Cierre
36. Línea Ganadora
37. Número de comprobante
38. Nombre del juego y/o sorteo
39. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo
40. Monto recaudado por sorteo
41. Monto destinado a la bolsa acumulada
42. Monto destinado a la reserva del premio especial
43. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora
44. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)

45. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)
46. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo
47. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo
48. Valor total de la emisión
49. Valor total de boletos vendidos
50. Número de Transacción
51. Saldo inicial del jugador
52. Saldo de promoción al jugador
53. Número de registro de Caja
54. Balance Inicial por Línea de Negocio
55. Balance Inicial por la Sublínea de Negocio
56. Balance Final por Línea de Negocio
57. Balance Final por la Sublínea de Negocio

Por cada jugador, se deberán incluir los siguientes campos:

58. Nombre del jugador
59. Copia escaneada de su documento oficial de identificación
60. Domicilio del jugador
61. Fecha en que acudió al establecimiento
62. ISR retenido, en su caso
63. Fecha de emisión de la Constancia, en su caso
64. Número de máquina de juego

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ALSC del SAT, correspondiente a la jurisdicción donde se localiza su domicilio fiscal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Establecimientos; conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, codificado en UTF-8, lo anterior sin menoscabo de que si hubiere posteriores modificaciones a los mismos, por parte de los operadores se deberá presentar la actualización del catálogo correspondiente en la referida Unidad Administrativa, dentro de los 5 días naturales siguientes a aquel en que se realizó la actualización, con la siguiente información:

1. Clave de línea de negocio
2. Clave de combinación
3. Descripción breve de la combinación de que se trate
4. Clave de tipo de pago
5. Descripción breve del tipo de pago de que se trate
6. Clave de la Sublínea de negocio
7. Descripción breve de la Sublínea de que se trate
8. RFC operador
9. Clave Establecimiento
10. Ubicación
11. Certificaciones de Normas Mexicanas vigentes

C. Requisitos que deben cumplir las personas que soliciten ante el SAT autorización como Proveedor de Servicio

Para los efectos de la regla I.6.11., las personas morales que soliciten autorización para proporcionar a los operadores el sistema de cómputo, a través del cual consoliden y proporcionen al SAT, en forma permanente, la información en línea y en tiempo real proveniente del sistema central de apuestas por cada establecimiento, así como del sistema de caja y control de efectivo, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Deberá ser una Persona Moral legalmente constituida.
- II. Contar con la FIEL.
- III. Presentar escrito libre en el que solicite ser autorizado por el SAT para ser Proveedor de Servicio en materia de juegos con apuestas y sorteos, y en el cual manifestará bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación vertida en su solicitud y en los anexos correspondientes es verídica.
- IV. Dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales y en caso de no ubicarse en este supuesto, manifestar en su solicitud que dictaminará para dichos fines por el ejercicio en que se le otorguen la autorización y por todos los ejercicios durante los cuales gocen de la misma, incluso si no estuviere por disposición legal obligado a ello.
- V. Presentar, junto con la solicitud, copia certificada de al menos tres contratos de prestación de servicios con los que compruebe la experiencia, de al menos cinco años, en el monitoreo de sistemas de juegos con apuestas y sorteos.
- VI. Acreditar con documentación soporte, que dispone de la capacidad financiera, recursos e infraestructura tecnológica para la adecuada y oportuna prestación del servicio a que se refieren el presente Anexo.
- VII. Acreditar que no tiene vínculos patrimoniales y/o profesionales o de cualquier índole, directa o indirectamente, con los permisionarios, operadores de juegos con apuestas y sorteos, socios, accionistas o empresas de estos con independencia de las actividades a que se dediquen, que ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de la prestación del servicio.
- VIII. Contar con planes de contingencia para garantizar la correcta operación y respaldo de la información, los cuales presentará con su solicitud.
- IX. Presentar, junto con la solicitud correspondiente, el plan de trabajo para garantizar que el servicio que brindará al operador satisface los requerimientos de información que éste último tiene la obligación de proporcionar al SAT, así como el procedimiento de seguridad de datos, respaldo de información y de soporte técnico.
- X. El documento anteriormente descrito se deberá actualizar cuando menos cada dos años contados a partir de la fecha de autorización que en su caso haya otorgado el SAT.
- XI. Guardar y mantener absoluta reserva respecto de los datos almacenados en el sistema de cómputo.
- XII. En tanto continúen vigentes los supuestos bajo los cuales se otorgó la autorización y se sigan cumpliendo los requisitos correspondientes, la autorización mantendrá vigencia siempre que el proveedor de servicio autorizado, presente en el mes de enero de cada año ante la AGJ, escrito libre en el que bajo protesta de decir verdad, declare que siguen reuniendo los requisitos para ser proveedor de servicio.
- XIII. Cuando el SAT detecte en cualquier tiempo a través del ejercicio de facultades de comprobación que el proveedor de servicios autorizado ha dejado de cumplir con alguno de los requisitos señalados en el presente Anexo, procederá mediante la resolución correspondiente, emitida por la AGJ, a dejar sin efecto la autorización otorgada al proveedor de servicios y se notificará al operador el sentido de dicha resolución.

El Proveedor de Servicio Autorizado que se ubique en el supuesto señalado en el párrafo anterior, deberá garantizar al operador la continuidad del servicio dentro de los 60 días naturales siguientes a que le sea notificada la resolución que deja sin efectos la autorización, plazo en el cual el contribuyente deberá contratar a un nuevo proveedor.

XIV. Presentar carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XV. Presentar carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener la autorización para prestar los servicios descritos en el presente Apartado podrán presentar su documentación a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la regla I.6.10., ante la AGJ cita en Avenida Paseo de la Reforma número 37, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la empresa solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

D. Especificaciones técnicas del servicio que prestará el Proveedor de Servicio Autorizado, y características técnicas, de seguridad y requerimientos de información que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor

Especificaciones técnicas del servicio

El Proveedor de Servicio Autorizado deberá proporcionar el servicio de monitoreo por medio del uso de estándares de la industria como lo es el protocolo de mensajería SAS (Slot Accounting System), utilizando un esquema de cliente servidor donde se realice una consulta en tiempo real al estado de la máquina, integrando en la consulta de información hacia el nodo local de monitoreo y apegado a un esquema de transmisión y almacenamiento que garantice la seguridad de los datos bajo un mecanismo de encriptación que asegure que sólo el SAT pueda acceder a esa información y exista autenticidad de ésta.

El envío de los archivos de acuerdo al modelo operativo debe realizarse apegado al esquema de datos XML publicado en la página de Internet del SAT.

El Proveedor deberá enviar al SAT, utilizando la FIEL, la actualización de los archivos integrados de reporte en forma mensual.

Los archivos entregados por el Proveedor al SAT deben tener un formato legible dentro de los equipos disponibles en el SAT, tanto los reportes mensuales como en los casos en que el SAT solicite información histórica procedente de respaldos.

El Proveedor de Servicio Autorizado tendrá las siguientes obligaciones:

- Monitorear las operaciones de los equipos de los contribuyentes.
- Integrar los reportes de resultados y de operación del contribuyente.
- Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) a los monitores de operaciones en tiempo real de los operadores que contraten sus servicios.
- El sistema de cómputo de los operadores debe generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, que incluirá los datos correspondientes a sus operaciones y movimientos de caja y control de efectivo. Dicho reporte debe almacenarse en el servidor central de monitoreo al cual tendrá acceso el Proveedor de servicios de manera irrestricta.
- Generar y proporcionar al SAT un reporte elaborado conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT.

El SAT, a través del Proveedor de Servicio Autorizado, debe contar con acceso en línea a los equipos terminales al igual que al servidor central y a los sistemas de caja en un esquema cuya disponibilidad sea 99.9% anual.

Para efectos de que el SAT esté en posibilidad de utilizar el esquema de monitoreo de las operaciones, el Proveedor de Servicio Autorizado, proporcionará a éste Órgano Desconcentrado, la infraestructura física y tecnológica con las medidas de seguridad y confiabilidad.

El sistema de cómputo al que hace alusión la regla 1.6.10., deberá permitir en todo momento, mediante tecnología abierta y en tiempo real, el acceso en línea al SAT a un servidor central de monitoreo desarrollado por el Proveedor de Servicio Autorizado, en el cual se almacenará de todas las líneas de negocio la información consolidada proveniente del sistema central de apuestas así como del sistema de caja y control de efectivo por cada establecimiento. Los sistemas antes referidos deberán estar conectados a un convertidor de datos que permita el monitoreo de los mismos, instalado en las ubicaciones de la operadora e incorporado internamente en las máquinas de juego, independientemente de la línea de negocio de que se trate.

El convertidor de datos de cada una de las máquinas de juego deberá interconectarse al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, debiendo en todo momento mantener la integridad y evitar la manipulación de los datos almacenados y transmitidos mediante:

- a) Dispositivos electrónicos para el almacenamiento de datos.
- b) Mediante la continua protocolización de datos, aunque se desconecte temporalmente del servidor central. Si no se establece una conexión, después de 5 minutos, las máquinas deben inhabilitarse de manera inmediata.
- c) Teniendo capacidad de conexión permanente en línea, usando conexiones de banda ancha.
- d) Cuando no habiendo conexiones permanentes disponibles, podrán usar comunicación por marcación con líneas fijas o marcación GSM. (Tecnología inalámbrica).

En lo que respecta al sistema central de apuestas, así como al sistema de caja y control de efectivo, éstos deberán, a su vez, estar interconectados al servidor central de monitoreo, dicho servidor deberá contar con las características que a continuación se señalan:

- a) Estar alojado físicamente en México.
- b) Integrar y enlazar, a través de cualquier protocolo serial o red de cableado estructurado, tanto al sistema central de apuestas como al sistema de caja y control de efectivo, a los convertidores de datos interconectados a las distintas máquinas de juego.
- c) Contar con un nivel de seguridad que garantice al 100% la integridad y confidencialidad de la información.
- d) Almacenar, cuando menos, tres meses la información para su consulta en línea en el servidor central, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.
- e) Generar informes consolidados para consulta del SAT, mediante un visor, con los datos requeridos por parte del SAT, referidos en el Apartado C del presente Anexo.
- f) Contar con el nivel de seguridad que garantice la integridad de la información. Debiendo mantener registro en la bitácora del mismo servidor de cualquier intento de alteración a la información, mismo que se integrará como parte de la información periódica que se almacenará.
- g) Permitir comunicación al SAT, para proporcionar datos en forma directa.
- h) Además del acceso en línea, se deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.
- i) Contar con comunicación bidireccional, que permita consolidar la información en una base de datos relacional.
- j) Cuando un contribuyente cuente con dos o más establecimientos sus sistemas de cómputo deberán estar interconectados.

Derivado del acceso en línea que, en su caso, realice el SAT, el operador deberá permitir dicho acceso tanto al sistema central de apuestas como al sistema de caja y control de efectivo, así como a los distintos sistemas de operación de cada establecimiento.

Características de la información reportada al Servidor Central de Monitoreo

La información relacionada con el Sistema Central de Apuestas y el Sistema de Caja y Control de Efectivo se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el servidor central de monitoreo proveniente de los distintos sistemas utilizados por el operador en cada establecimiento, será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT.

- I. Los datos que se almacenarán en el servidor central de monitoreo serán los siguientes:
 1. Nombre, denominación o razón social del permisionario
 2. Nombre, denominación o razón social del Operador
 3. RFC del Permisionario
 4. RFC del Operador
 5. Domicilio del Permisionario
 6. Domicilio del Operador
 7. Nombre del Proveedor del Servicio Autorizado
 8. RFC del Proveedor del Servicio Autorizado
 9. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación
 10. Fecha de autorización del permiso
 11. Fecha del inicio de la vigencia
 12. Fecha del término de la vigencia
 13. Tipo de espectáculos autorizados
 14. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)
 15. Clave de la línea de negocio
 - L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo
 - L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos
 - L003: Apuestas deportivas
 - L004: Sorteos de números a elección
 - L005: Sorteos de números con números predeterminados
 - L006: Sorteos con imágenes o símbolos
 - L007: Máquinas de juego
 16. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
 17. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio
 18. Sumatoria del balance final por línea de negocio
 19. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio
 20. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio
 21. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja
 22. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja
 23. Fecha y Hora de generación del Archivo
 24. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
 25. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo
 26. Número o ID de la carrera y/o Evento
 27. Monto Apostado por jugador en Moneda Nacional
 28. Clave de Apuesta
 29. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)

30. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso
31. Expedición de Constancia Sí/No
32. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos
33. Forma de Pago
34. Monto de Premios no reclamados
35. Fecha y hora de la transacción del evento
36. Línea Inicial
37. Línea de Cierre
38. Línea Ganadora
39. Número de comprobante
40. Nombre del juego y/o sorteo
41. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo
42. Monto recaudado por sorteo
43. Monto destinado a la bolsa acumulada
44. Monto destinado a la reserva del premio especial
45. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora
46. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)
47. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)
48. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo
49. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo
50. Valor total de la emisión
51. Valor total de boletos vendidos
52. Número de Transacción
53. Saldo inicial del jugador
54. Saldo de promoción al jugador
55. Número de registro de Caja
56. Balance Inicial por línea de Negocio
57. Balance Inicial por Sublínea de Negocio
58. Balance Final por Línea de Negocio
59. Balance Final por Sublínea de Negocio

Para el caso de premios superiores a \$10,000.00 M.N. (Diez mil pesos en moneda nacional), se deberán incluir los siguientes campos:

60. Nombre del jugador
61. RFC
62. CURP
63. Documento oficial de identificación
64. Número del documento oficial de identificación
65. ISR retenido
66. Combinación (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
67. Fecha de emisión de la Constancia de retención del ISR
68. Número de Máquina de juego

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Características de seguridad

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información en el servidor central de monitoreo, teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

- I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).
- II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:
 - a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos a aquellos usuarios que tienen derecho a ello, por lo que el sistema debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.
 - b) Integridad. El sistema debe proteger la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.
- III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado D. La periodicidad del respaldo a efectuar será de acuerdo al volumen de información manejado por cada establecimiento, garantizando en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.
- IV. El sistema de cómputo proporcionado por el Proveedor de Servicio Autorizado deberá ser auditado por un Organismo Verificador, designado por el SAT, para garantizar que la entrega de información cumpla con los requisitos de seguridad, confiabilidad e inviolabilidad del proceso y del producto final.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ALSC del SAT, correspondiente a la jurisdicción donde se localiza su domicilio fiscal, dentro de los 30 días (tienen que ser hábiles o naturales) siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Establecimientos; conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT de acuerdo a una estructura en archivo de datos codificado en UTF-8, con la siguiente información:

1. Clave de línea de negocio
2. Clave de combinación
3. Descripción breve de la combinación de que se trate
4. Clave de tipo de pago
5. Descripción breve del tipo de pago de que se trate
6. Clave de la Sublínea de negocio
7. Descripción breve de la Sublínea de que se trate
8. RFC del operador
9. Clave Establecimiento
10. Ubicación
11. Nombre del Proveedor del Servicio Autorizado
12. RFC del Proveedor del Servicio Autorizado

E. Del Organismo Verificador

Para ser designado Organismo Verificador, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una Persona Moral legalmente constituida.
- b) Manifestar por escrito la intención de ser Organismo Verificador. En dicho escrito deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación que presenta es verídica.
- c) Dictaminar sus estados financieros para fines fiscales, salvo que se trate de institucionales u organismos educativos que en términos de las disposiciones fiscales, no se encuentren obligados a dictaminar.
- d) Contar con la FIEL, salvo que se trate de instituciones u organismos educativos que en términos de las disposiciones fiscales, no se encuentren obligados a contar con FIEL.
- e) Acreditar documentalmente que tiene, por lo menos, tres años de experiencia en la prestación del servicio.

- f) Contar con planes de contingencia, para garantizar la operación y respaldo de información, durante los plazos previstos en el presente Anexo, para su conservación en un medio electrónico, óptico o de cualquier tecnología.
- g) Cuando el SAT detecte que el Organo Verificador ha dejado de cumplir con los requisitos antes señalados, o incumplido con alguno de los mismos establecidos en las reglas de la Resolución Miscelánea Fiscal, se procederá a hacer de su conocimiento dicho incumplimiento.
- h) En caso de que el Organo Verificador incumpla alguno de los requisitos en un sólo ejercicio, el SAT procederá a la revocación de la autorización.
- i) Acreditar con documentación soporte, que dispone de la capacidad financiera, recursos e infraestructura tecnológica para la adecuada y oportuna prestación del servicio de verificación a que se refiere el presente Apartado.
- j) Acreditar que la empresa solicitante no mantiene vínculos patrimoniales y/o profesionales o de cualquier índole con los permisionarios, operadores de juegos con apuestas y sorteos, así como con socios, accionistas de la(s) empresa(s) que resulte(n) proveedor o proveedoras del servicio de monitoreo, lo anterior con la finalidad de que no se ponga en duda la imparcialidad y/o transparencia de la verificación del Sistema de Cómputo.
- k) Presentar carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

El Organo Verificador que no presente en el mes de enero de cada año aviso por medio de la página de Internet del SAT, en el que bajo protesta de decir verdad, declare que sigue reuniendo los requisitos para constituirse como tal, será notificado que su designación ha sido revocada.

Las personas morales interesadas en obtener la autorización como Organo Verificador podrán presentar su documentación a partir del día siguiente a la entrada en vigor de la regla I.6.10., ante la AGJ cita en Avenida Paseo de la Reforma número 37, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica de dicho representante legal y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

F. Operadores que presten el servicio de juegos con apuestas y sorteos a través de agencias

Características técnicas del sistema de cómputo

Para los efectos de la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, el sistema de cómputo deberá:

1. Permitir el acceso del SAT (sólo lectura) al Sistema de Cómputo.
2. Estar conectado a los sistemas, central de apuestas y, de caja y control de efectivo.
3. Almacenar cuando menos tres meses la información para su consulta en línea, sin menoscabo de crear el resguardo correspondiente, para consultas futuras.
4. Generar, con una frecuencia diaria, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, que incluirá los datos correspondientes a su sistema central de apuestas. Campos 1 al 29 del presente Apartado.
5. Generar, con una frecuencia mensual, un reporte en formato XML, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, que incluirá los datos correspondientes a su sistema de caja y control de efectivo. Este reporte considera la información requerida en los campos 30 al 56 del presente Apartado. Dicha información deberá ser consolidada durante los primeros tres días hábiles del mes posterior al que se reporta.
6. Además del acceso en línea, deberá permitir la extracción y posterior entrega de datos en demanda a través de otro medio digital u óptico (tal como disco compacto) o usando un puerto compatible con USB 2.0.

Características de seguridad del sistema de cómputo

Para los efectos del presente Anexo, se deberá garantizar la confiabilidad de la información teniéndose que cumplir para ello con lo siguiente:

- I. La protección de los datos deberá llevarse a cabo contra fallos físicos, fallos lógicos y fallos humanos (intencionados o no).
- II. Los aspectos fundamentales de la seguridad, que deberán observarse son:
 - a) Accesibilidad. El sistema debe asegurar la disponibilidad de los datos al SAT, por lo que debe contar con mecanismos que permitan recuperar la base de datos en el caso de fallos lógicos o físicos que destruyan los datos en todo o en parte.
 - b) Integridad. El sistema debe proteger la base de datos contra operaciones que introduzcan inconsistencias en los datos.
- III. Contar con un procedimiento definido y documentado de respaldos y recuperación de la información que incluya tanto la base de datos, como los archivos XML señalados en este Apartado F. La periodicidad del respaldo a efectuar será de 3 meses por cada establecimiento, manteniendo en todo momento la disponibilidad de la información como objetivo principal.

Requerimientos de información del sistema de cómputo

Toda la información proveniente de cada agencia se debe concentrar en un archivo de forma automática, en el sistema de cómputo a que se refiere la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, y será conformada por un archivo de datos, codificado en UTF-8, conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT.

La información que se almacenará de forma en el sistema de cómputo a que se refiere la fracción, II del artículo 20 de la Ley del IEPS, y que deberá estar a disposición del SAT en línea y tiempo real será la siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social del Permisionario
2. Nombre, denominación o razón social del Operador
3. RFC del Permisionario
4. RFC del Operador
5. Domicilio del Permisionario
6. Domicilio del Operador
7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación
8. Fecha de autorización del permiso
9. Fecha del inicio de la vigencia
10. Fecha del término de la vigencia
11. Tipo de espectáculos autorizados
12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)
13. Clave de la línea de negocio
 - L003: Apuestas deportivas
 - L004: Sorteos de números a elección
 - L005: Sorteos de números con números predeterminados
 - L006: Sorteos con imágenes o símbolos, incluye boletos con premio oculto.
14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
15. Fecha y hora de generación del archivo.
16. Clave de Agencia
17. Número o ID del Evento

18. Monto Apostado por jugador en moneda nacional
19. Clave de Apuesta
20. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
21. Forma de Pago
22. Fecha y hora de la transacción del evento
23. Número de comprobante
24. Nombre del juego y/o sorteo
25. Monto destinado a la bolsa acumulada
26. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo
27. Valor total de la emisión
28. Número de Transacción
29. Saldo inicial del jugador
30. Institución Financiera
31. ID Agencia
32. Número de boletos vendidos por la agencia
33. Monto de boletos facturados por la agencia
34. Monto de premios pagados por la agencia
35. Monto neto enterado por la agencia
36. Monto de Comisiones de la agencia
37. Monto de devoluciones realizada por la agencia
38. Medio de pago
39. ID Terminal de juego en Agencia
40. Entidad Federativa de la Agencia
41. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso
42. Expedición de Constancia Sí/No
43. Monto de Premios no reclamados
44. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo
45. Monto recaudado por sorteo
46. Valor total de boletos vendidos
47. Balance Inicial por Línea de Negocio
48. Balance Inicial por la Sublínea de Negocio
49. Balance Final por Línea de Negocio
50. Balance Final por la Sublínea de Negocio
51. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio
52. Sumatoria del balance final por línea de negocio
53. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio
54. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio
55. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja
56. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja

Los datos de los campos de número de registros, sumatorias de importes de transacciones por evento, deberán coincidir con los datos existentes en los registros de detalles correspondientes.

Catálogos

Cada operador deberá entregar en la ALSC del SAT, correspondiente a la jurisdicción donde se localiza su domicilio fiscal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Anexo, los catálogos referentes a las Combinaciones, Tipos de Pago, las Sublíneas de Negocio y Agencias; conforme al esquema de datos de XML publicado en la página de Internet del SAT, codificado en UTF-8, lo anterior sin menoscabo de que si hubiere posteriores modificaciones a los mismos, por parte de los operadores se deberá presentar la actualización del catálogo correspondiente en la referida Unidad Administrativa, dentro de los 5 días naturales siguientes a aquel en que se realizó la actualización, con la siguiente información:

- a. Clave de línea de negocio
- b. Clave de combinación
- c. Descripción breve de la combinación de que se trate
- d. Clave de tipo de pago
- e. Descripción breve del tipo de pago de que se trate
- f. Clave de la Sublínea de negocio
- g. Descripción breve de la Sublínea de que se trate
- h. RFC del operador
- i. Clave Establecimiento
- j. Ubicación
- k. RFC del permisionario
- l. ID Agencia
- m. ID Terminal de juego en Agencia
- n. Entidad Federativa de la Agencia
- o. Ubicación de la Agencia
- p. Nombre de la Agencia
- q. RFC de la Agencia

Los contribuyentes para cumplir con lo señalado en el segundo párrafo de la regla I.6.9., podrán contratar a un Proveedor de Servicios Autorizado, para lo cual deberán presentar, a más tardar el 7 de julio de 2010 ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, escrito libre en el cual así lo manifiesten.

Las especificaciones técnicas del servicio que dará el Proveedor de Servicios Autorizado, así como las características técnicas y de seguridad que deberán cumplir los sistemas del citado Proveedor, se establecen en el Apartado D del Anexo 21.

G. Información que deberá entregar el operador

Los contribuyentes que opten por lo establecido en la regla I.6.10. y que por el periodo comprendido del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2011, en lugar de la información señalada en el Apartado D del presente Anexo, proporcionarán al SAT de forma mensual la información conforme al esquema XML publicado en la página de Internet del SAT, que contenga lo siguiente:

- 1. Nombre, denominación o razón social del Permisionario
- 2. Nombre, denominación o razón social del Operador
- 3. RFC del Permisionario
- 4. RFC del Operador
- 5. Domicilio del Permisionario

6. Domicilio del Operador
7. Número del permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación
8. Fecha de autorización del permiso
9. Fecha del inicio de la vigencia
10. Fecha del término de la vigencia
11. Tipo de espectáculos autorizados
12. Porcentaje de aprovechamiento a pagar por el Permisionario por tipo de espectáculo y/o actividad en materia de juegos y sorteos (línea de negocio del evento)
13. Clave de la línea de negocio
 - L001: Apuestas a caballos o galgos en vivo
 - L002: Apuestas a caballos o galgos de otros hipódromos
 - L003: Apuestas deportivas
 - L004: Sorteos de números a elección
 - L005: Sorteos de números con números predeterminados
 - L006: Sorteos con imágenes o símbolos
 - L007: Máquinas de juego
14. Clave de la Sublínea de Negocio (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
15. Sumatoria del balance inicial por línea de negocio
16. Sumatoria del balance final por línea de negocio
17. Sumatoria del balance inicial por la Sublínea de negocio
18. Sumatoria del balance final por la Sublínea de negocio
19. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de los ingresos en caja
20. Sumatoria de los importes totales en moneda nacional de las salidas de caja
21. Fecha y Hora de generación del Archivo
22. Clave de Establecimiento (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
23. Nombre del Hipódromo y/o Galgódromo
24. Número o ID de la carrera y/o Evento
25. Monto Apostado por jugador en Moneda Nacional
26. Clave de Apuesta
27. Tipo de pago (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
28. Monto del premio pagado en moneda nacional o en divisa según sea el caso
29. Expedición de Constancia Si/No
30. Tipo de cambio utilizado en la operación referido a pesos mexicanos
31. Forma de Pago
32. Monto de Premios no reclamados
33. Fecha y hora de la transacción del evento

34. Línea Inicial
35. Línea de Cierre
36. Línea Ganadora
37. Número de comprobante
38. Nombre del juego y/o sorteo
39. Número de boletos o billetes vendidos por sorteo
40. Monto recaudado por sorteo
41. Monto destinado a la bolsa acumulada
42. Monto destinado a la reserva del Premio especial
43. Monto del premio pagado en moneda nacional por línea ganadora
44. Monto del premio pagado en moneda nacional por sorteo (bingo y/o jack o juegos similares con números a elección)
45. Monto del premio pagado en moneda nacional del Premio Especial (Reserva)
46. Monto de los premios pagados en moneda nacional según tipo de sorteo
47. Número de boletos emitidos por juego y/o sorteo
48. Valor total de la emisión
49. Valor total de boletos vendidos
50. Número de Transacción
51. Saldo inicial del jugador
52. Saldo de promoción al jugador
53. Número de registro de Caja
54. Balance Inicial por línea de Negocio
55. Balance Inicial por Sublínea de Negocio
56. Balance Final por Línea de Negocio
57. Balance Final por Sublínea de Negocio

Para el caso de premios superiores a \$10,000.00 M.N. (Diez mil pesos en moneda nacional), se deberán incluir los siguientes campos:

58. Nombre del jugador
59. RFC
60. CURP
61. Documento oficial de identificación
62. Número del documento oficial de identificación
63. ISR retenido
64. Combinación (De acuerdo al catálogo de las Sublíneas de negocio que debe ser reportado al SAT)
65. Fecha de emisión de la Constancia
66. Número de terminal de juego

Atentamente

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

DECRETO que modifica y amplía la vigencia hasta el 30 de abril de 2010, del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2010.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 28 de la propia Constitución; 1o., cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010; 8o. de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que las bases para señalar precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular se fijarán en las leyes respectivas, en términos del artículo 28 constitucional;

Que el gas licuado de petróleo es un insumo que se utiliza en aproximadamente 8 de cada 10 hogares mexicanos para satisfacer las necesidades básicas de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales mediante diversos decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, siendo el último de ellos el publicado en dicho órgano de difusión el 26 de febrero de 2010;

Que el artículo 1o., cuarto párrafo, de la 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, establece que por razones de interés público y cuando se considere necesario evitar aumentos desproporcionados en el precio al usuario final, el Ejecutivo Federal fijará los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano del gas licuado de petróleo, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que México enfrenta un entorno económico difícil, lo cual aunado a la volatilidad de los precios del mercado de los energéticos que se han presentado, toda vez que el precio internacional del gas licuado de petróleo registró un incremento del 18.9% al primer trimestre de 2010, podría afectar significativamente el bienestar de los hogares mexicanos;

Que a fin de satisfacer una necesidad colectiva, se considera de interés público seguir moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, por lo que resulta necesario que el Ejecutivo Federal continúe ejerciendo la facultad prevista en el artículo 1o., cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010;

Que para cumplir con el propósito señalado en el párrafo anterior, es conveniente establecer precios máximos del gas licuado de petróleo al usuario final que resulten en un precio promedio ponderado nacional al público de 8.23 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, y

Que con la finalidad de que el gas licuado de petróleo quede sujeto a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** el Artículo Primero, fracciones III y IV y Transitorio Único del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2010, y reformado mediante diversos publicados en el mismo órgano informativo el 29 de enero y 26 de febrero de 2010, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO PRIMERO.- ...**I. ...****II. ...**

III. Petróleos Mexicanos, con base en la metodología a que se refiere la fracción anterior, calculará los precios máximos del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano, de manera que al considerarlos dentro del cálculo de los precios máximos de venta al usuario final se alcance el objetivo de 8.23 pesos por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado, en el precio promedio ponderado nacional al público.

IV. La Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final de manera tal que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 8.23 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, conforme a la política que determine sobre los elementos que integran el precio al usuario final.

...

ÚNICO.- La vigencia del presente Decreto concluirá el 30 de abril de 2010.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo la reforma a las fracciones III y IV del Artículo Primero, del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2010, que entrará en vigor el 1 de abril de 2010.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Energía, **Georgina Yamilet Kessel Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de abril de 2010.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 1o., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010 corresponde al Ejecutivo Federal por razones de interés público, sujetar a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo;

Que corresponde a la Secretaría de Economía fijar los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, conforme a la política que determine la propia Secretaría de Economía sobre los elementos que integran el precio al usuario final;

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final se determina conforme a la siguiente fórmula:

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCION + MARGEN DE COMERCIALIZACION + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MAXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2010 en el Diario Oficial de la Federación;

II.- Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, y

III.- El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético, y

Que en virtud de la incertidumbre en los mercados internacionales de energéticos y la agudización del proceso recesivo mundial, el 31 de marzo de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto que modifica y amplía la vigencia hasta el 30 de abril de 2010, del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2010", por el cual se determinó que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 8.23 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, se expide el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2010

Primero.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de abril de 2010, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
(*) 1	Baja California	11%	9.19	91.88	183.76	275.64	413.46	4.96
(*) 2	Baja California	11%	9.33	93.32	186.63	279.95	419.92	5.04
(*) 3	Baja California	11%	9.32	93.24	186.48	279.72	419.58	5.03
4	Sonora	16%	10.03	100.34	200.69	301.03	451.55	5.42

(*)	5	Sonora	11%	9.46	94.59	189.18	283.76	425.64	5.11
(*)	6	Baja California	11%	9.53	95.34	190.67	286.01	429.01	5.15
(*)	7	Baja California S	11%	10.58	105.85	211.70	317.55	476.32	5.72
(*)	8	Baja California S	11%	10.27	102.71	205.43	308.14	462.22	5.55
(*)	9	Baja California S	11%	11.06	110.62	221.25	331.87	497.81	5.97
(*)	10	Baja California S	11%	10.41	104.08	208.15	312.23	468.34	5.62
(*)	11	Sonora	11%	9.03	90.30	180.60	270.90	406.35	4.88
	11	Sonora	16%	9.44	94.37	188.74	283.10	424.65	5.10
(*)	12	Sonora	11%	9.43	94.31	188.61	282.92	424.38	5.09
(*)	13	Sonora	11%	9.12	91.18	182.36	273.54	410.31	4.92
	13	Sonora	16%	9.53	95.29	190.57	285.86	428.79	5.15
	14	Sonora	16%	9.62	96.17	192.34	288.51	432.77	5.19
	15	Sonora	16%	9.78	97.79	195.59	293.38	440.07	5.28
	16	Sinaloa	16%	10.13	101.30	202.61	303.91	455.87	5.47
	17	Sinaloa	16%	10.22	102.23	204.46	306.69	460.04	5.52
	18	Sinaloa	16%	10.40	104.04	208.08	312.11	468.17	5.62
	19	Nayarit	16%	10.26	102.60	205.21	307.81	461.72	5.54
	19	Sinaloa	16%	10.26	102.60	205.21	307.81	461.72	5.54
	20	Sinaloa	16%	10.37	103.73	207.47	311.20	466.80	5.60
(*)	21	Chihuahua	11%	8.43	84.27	168.55	252.82	379.24	4.55
	21	Chihuahua	16%	8.81	88.07	176.14	264.21	396.32	4.76
(*)	22	Chihuahua	11%	8.58	85.76	171.52	257.28	385.93	4.63
	22	Chihuahua	16%	8.96	89.62	179.25	268.87	403.31	4.84
(*)	23	Chihuahua	11%	8.72	87.17	174.35	261.52	392.29	4.71
	23	Chihuahua	16%	9.11	91.10	182.20	273.30	409.96	4.92
	24	Chihuahua	16%	9.39	93.89	187.78	281.67	422.50	5.07
	25	Chihuahua	16%	9.33	93.25	186.51	279.76	419.64	5.04
(*)	26	Chihuahua	11%	9.11	91.14	182.28	273.41	410.12	4.92
	27	Chihuahua	16%	9.77	97.73	195.47	293.20	439.80	5.28
	28	Chihuahua	16%	9.86	98.57	197.14	295.71	443.56	5.32
	29	Chihuahua	16%	9.56	95.63	191.26	286.89	430.33	5.16
	30	Chihuahua	16%	9.42	94.19	188.39	282.58	423.87	5.09
	31	Chihuahua	16%	9.44	94.39	188.78	283.17	424.76	5.10
(*)	32	Tamaulipas	11%	8.75	87.51	175.02	262.54	393.81	4.73
(*)	33	Tamaulipas	11%	8.74	87.44	174.88	262.32	393.48	4.72
	33	Tamaulipas	16%	9.14	91.38	182.76	274.14	411.21	4.93
	34	Coahuila	16%	9.72	97.21	194.43	291.64	437.47	5.25
(*)	35	Coahuila	11%	9.26	92.59	185.18	277.77	416.66	5.00
	35	Coahuila	16%	9.68	96.76	193.52	290.29	435.43	5.23
	36	Nuevo León	16%	9.99	99.93	199.86	299.80	449.69	5.40
	37	Nuevo León	16%	9.75	97.52	195.03	292.55	438.82	5.27
	38	Nuevo León	16%	9.61	96.07	192.13	288.20	432.29	5.19
(*)	39	Coahuila	11%	8.86	88.59	177.17	265.76	398.64	4.78

	39	Coahuila	16%	9.26	92.58	185.15	277.73	416.59	5.00
(*)	40	Nuevo León	11%	8.80	88.00	175.99	263.99	395.98	4.75
	40	Nuevo León	16%	9.20	91.96	183.92	275.88	413.81	4.97
(*)	40	Tamaulipas	11%	8.80	88.00	175.99	263.99	395.98	4.75
(*)	41	Coahuila	11%	9.04	90.43	180.87	271.30	406.96	4.88
	41	Coahuila	16%	9.45	94.51	189.02	283.52	425.29	5.10
(*)	42	Nuevo León	11%	9.30	92.96	185.92	278.88	418.31	5.02
	42	Nuevo León	16%	9.71	97.15	194.29	291.44	437.16	5.25
	43	Tamaulipas	16%	9.63	96.28	192.55	288.83	433.24	5.20
(*)	44	Tamaulipas	11%	8.73	87.28	174.56	261.84	392.75	4.71
	44	Tamaulipas	16%	9.12	91.21	182.42	273.63	410.44	4.93
(*)	45	Tamaulipas	11%	8.83	88.28	176.57	264.85	397.28	4.77
(*)	46	Nuevo León	11%	9.23	92.32	184.65	276.97	415.45	4.99
	46	Nuevo León	16%	9.65	96.48	192.96	289.44	434.17	5.21
	47	Coahuila	16%	10.04	100.37	200.74	301.12	451.68	5.42
	47	Durango	16%	10.04	100.37	200.74	301.12	451.68	5.42
	48	Durango	16%	10.09	100.90	201.81	302.71	454.07	5.45
	49	Durango	16%	9.90	98.95	197.90	296.85	445.28	5.34
	50	Durango	16%	9.87	98.75	197.50	296.25	444.37	5.33
	51	Durango	16%	10.14	101.45	202.89	304.34	456.50	5.48
	52	Durango	16%	10.06	100.59	201.18	301.77	452.66	5.43
	53	Zacatecas	16%	10.13	101.25	202.51	303.76	455.65	5.47
	54	San Luis Potosí	16%	10.00	99.97	199.93	299.90	449.84	5.40
	55	Coahuila	16%	9.69	96.88	193.75	290.63	435.94	5.23
	56	Jalisco	16%	10.04	100.38	200.75	301.13	451.69	5.42
	57	Zacatecas	16%	10.00	100.03	200.07	300.10	450.15	5.40
	58	Zacatecas	16%	10.04	100.36	200.71	301.07	451.60	5.42
	59	San Luis Potosí	16%	10.08	100.77	201.54	302.31	453.46	5.44
	60	San Luis Potosí	16%	9.60	95.97	191.94	287.92	431.87	5.18
	61	San Luis Potosí	16%	10.08	100.81	201.62	302.43	453.64	5.44
	62	San Luis Potosí	16%	9.79	97.88	195.76	293.64	440.46	5.29
	62	Tamaulipas	16%	9.79	97.88	195.76	293.64	440.46	5.29
	63	Aguascalientes	16%	10.00	100.04	200.08	300.12	450.17	5.40
	63	Zacatecas	16%	10.00	100.04	200.08	300.12	450.17	5.40
	64	Jalisco	16%	9.93	99.26	198.52	297.78	446.68	5.36
	65	Jalisco	16%	9.89	98.94	197.88	296.82	445.24	5.34
	66	Jalisco	16%	9.79	97.92	195.85	293.77	440.66	5.29
	66	Michoacán	16%	9.79	97.92	195.85	293.77	440.66	5.29
	67	Guanajuato	16%	9.73	97.31	194.63	291.94	437.91	5.25
	68	Guanajuato	16%	9.73	97.32	194.65	291.97	437.95	5.26
	68	Michoacán	16%	9.73	97.32	194.65	291.97	437.95	5.26
	69	Guanajuato	16%	9.73	97.27	194.54	291.81	437.72	5.25
	69	Michoacán	16%	9.73	97.27	194.54	291.81	437.72	5.25

70	Guanajuato	16%	9.70	97.02	194.04	291.06	436.59	5.24
71	Michoacán	16%	9.84	98.43	196.86	295.29	442.93	5.32
72	Guanajuato	16%	9.68	96.80	193.60	290.40	435.60	5.23
73	Guanajuato	16%	9.80	98.00	196.00	294.01	441.01	5.29
74	Estado de México	16%	9.60	96.04	192.09	288.13	432.20	5.19
74	Michoacán	16%	9.60	96.04	192.09	288.13	432.20	5.19
75	Michoacán	16%	9.89	98.89	197.79	296.68	445.02	5.34
76	Michoacán	16%	9.95	99.48	198.96	298.44	447.66	5.37
77	Querétaro	16%	9.50	94.98	189.96	284.94	427.42	5.13
78	Querétaro	16%	9.53	95.26	190.53	285.79	428.69	5.14
79	Colima	16%	9.69	96.85	193.70	290.56	435.83	5.23
79	Jalisco	16%	9.69	96.85	193.70	290.56	435.83	5.23
80	Guerrero	16%	10.09	100.89	201.78	302.66	454.00	5.45
80	Michoacán	16%	10.09	100.89	201.78	302.66	454.00	5.45
81	Michoacán	16%	9.76	97.57	195.13	292.70	439.04	5.27
82	Querétaro	16%	9.85	98.47	196.93	295.40	443.10	5.32
83	Jalisco	16%	9.86	98.58	197.15	295.73	443.59	5.32
84	Jalisco	16%	9.74	97.44	194.88	292.32	438.47	5.26
85	Jalisco	16%	9.90	98.97	197.93	296.90	445.35	5.34
86	Jalisco	16%	9.96	99.59	199.19	298.78	448.17	5.38
86	Nayarit	16%	9.96	99.59	199.19	298.78	448.17	5.38
87	Jalisco	16%	9.81	98.07	196.15	294.22	441.34	5.30
88	Colima	16%	9.73	97.26	194.51	291.77	437.66	5.25
89	Jalisco	16%	9.82	98.23	196.47	294.70	442.05	5.30
90	Jalisco	16%	10.01	100.10	200.20	300.30	450.45	5.41
90	Nayarit	16%	10.01	100.10	200.20	300.30	450.45	5.41
91	Nayarit	16%	10.33	103.29	206.57	309.86	464.79	5.58
92	Distrito Federal	16%	9.47	94.69	189.39	284.08	426.13	5.11
92	Estado de México	16%	9.47	94.69	189.39	284.08	426.13	5.11
92	Hidalgo	16%	9.47	94.69	189.39	284.08	426.13	5.11
93	Estado de México	16%	9.54	95.44	190.88	286.32	429.48	5.15
94	Estado de México	16%	9.43	94.32	188.63	282.95	424.43	5.09
94	Hidalgo	16%	9.43	94.32	188.63	282.95	424.43	5.09
95	Hidalgo	16%	9.60	95.97	191.93	287.90	431.85	5.18
96	Hidalgo	16%	9.49	94.85	189.70	284.55	426.83	5.12
96	Tlaxcala	16%	9.49	94.85	189.70	284.55	426.83	5.12
97	Veracruz	16%	9.78	97.77	195.53	293.30	439.95	5.28
98	Hidalgo	16%	9.62	96.17	192.34	288.51	432.76	5.19
99	Hidalgo	16%	9.46	94.62	189.23	283.85	425.78	5.11
100	Hidalgo	16%	9.26	92.64	185.28	277.92	416.89	5.00
101	Puebla	16%	9.50	95.01	190.03	285.04	427.56	5.13
101	Veracruz	16%	9.50	95.01	190.03	285.04	427.56	5.13
102	Puebla	16%	9.61	96.15	192.30	288.45	432.67	5.19

102	Veracruz	16%	9.61	96.15	192.30	288.45	432.67	5.19
103	Veracruz	16%	9.83	98.27	196.55	294.82	442.23	5.31
104	Tamaulipas	16%	9.64	96.40	192.81	289.21	433.82	5.21
105	Puebla	16%	9.30	92.95	185.91	278.86	418.29	5.02
105	Tlaxcala	16%	9.30	92.95	185.91	278.86	418.29	5.02
106	Morelos	16%	9.49	94.90	189.81	284.71	427.06	5.12
106	Puebla	16%	9.49	94.90	189.81	284.71	427.06	5.12
107	Tlaxcala	16%	9.33	93.35	186.70	280.05	420.07	5.04
108	Tlaxcala	16%	9.29	92.87	185.74	278.60	417.91	5.01
109	Tlaxcala	16%	9.41	94.08	188.16	282.25	423.37	5.08
110	Puebla	16%	9.38	93.79	187.58	281.36	422.05	5.06
111	Veracruz	16%	9.47	94.66	189.31	283.97	425.96	5.11
112	Guerrero	16%	9.72	97.24	194.49	291.73	437.59	5.25
113	Guerrero	16%	9.79	97.90	195.80	293.71	440.56	5.29
114	Puebla	16%	9.46	94.57	189.14	283.71	425.57	5.11
115	Morelos	16%	9.63	96.33	192.65	288.98	433.47	5.20
116	Morelos	16%	9.53	95.33	190.66	285.99	428.98	5.15
117	Guerrero	16%	10.00	99.95	199.91	299.86	449.79	5.40
118	Guerrero	16%	9.91	99.11	198.22	297.33	445.99	5.35
119	Guerrero	16%	9.75	97.48	194.97	292.45	438.68	5.26
120	Guerrero	16%	9.81	98.15	196.30	294.45	441.67	5.30
121	Guerrero	16%	9.62	96.22	192.45	288.67	433.00	5.20
122	Oaxaca	16%	9.42	94.15	188.30	282.45	423.68	5.08
122	Veracruz	16%	9.42	94.15	188.30	282.45	423.68	5.08
123	Veracruz	16%	9.32	93.18	186.36	279.54	419.32	5.03
124	Veracruz	16%	9.20	91.99	183.99	275.98	413.97	4.97
125	Chiapas	16%	9.42	94.15	188.30	282.46	423.69	5.08
125	Tabasco	16%	9.42	94.15	188.30	282.46	423.69	5.08
(*) 126	Chiapas	11%	9.24	92.42	184.85	277.27	415.91	4.99
126	Chiapas	16%	9.66	96.59	193.17	289.76	434.64	5.22
127	Campeche	16%	9.55	95.47	190.93	286.40	429.59	5.16
(*) 128	Campeche	11%	9.24	92.44	184.88	277.32	415.98	4.99
128	Campeche	16%	9.66	96.60	193.21	289.81	434.72	5.22
129	Campeche	16%	9.84	98.40	196.80	295.20	442.80	5.31
130	Chiapas	16%	9.46	94.56	189.13	283.69	425.53	5.11
(*) 131	Chiapas	11%	9.17	91.67	183.35	275.02	412.53	4.95
(*) 131	Tabasco	11%	9.17	91.67	183.35	275.02	412.53	4.95
131	Chiapas	16%	9.58	95.80	191.60	287.41	431.11	5.17
131	Tabasco	16%	9.58	95.80	191.60	287.41	431.11	5.17
(*) 132	Chiapas	11%	9.25	92.52	185.04	277.57	416.35	5.00
132	Chiapas	16%	9.67	96.69	193.38	290.07	435.11	5.22
(*) 133	Chiapas	11%	9.27	92.70	185.39	278.09	417.13	5.01
133	Chiapas	16%	9.69	96.87	193.74	290.61	435.92	5.23
134	Oaxaca	16%	9.63	96.33	192.66	288.98	433.47	5.20
135	Oaxaca	16%	9.37	93.70	187.39	281.09	421.63	5.06

136	Oaxaca	16%	9.36	93.60	187.19	280.79	421.18	5.05
137	Oaxaca	16%	9.62	96.17	192.34	288.50	432.76	5.19
(*) 138	Quintana Roo	11%	9.63	96.30	192.61	288.91	433.36	5.20
(*) 139	Quintana Roo	11%	9.51	95.13	190.27	285.40	428.11	5.14
140	Yucatán	16%	10.00	99.96	199.91	299.87	449.81	5.40
141	Yucatán	16%	10.09	100.91	201.83	302.74	454.11	5.45
142	Yucatán	16%	10.27	102.73	205.46	308.19	462.29	5.55
(*) 143	Quintana Roo	11%	10.10	100.96	201.91	302.87	454.30	5.45
(*) 144	Quintana Roo	11%	9.85	98.46	196.93	295.39	443.08	5.32
(*) 145	Quintana Roo	11%	10.44	104.38	208.75	313.13	469.69	5.64

(*) De acuerdo a las reformas de la Ley del IVA, Art. 2o., publicadas en el D.O.F. el 7 de diciembre de 2009, las cuales entraron en vigor el 1 de enero de 2010.

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramos por litro.

Segundo.- Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el Punto Primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el Punto Segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2008, publicado el 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- Durante la vigencia del presente Acuerdo, no se expedirán a particulares permisos previos de importación de gas licuado de petróleo a granel.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de abril de 2010.

México, D.F., a 29 de marzo de 2010.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

RELACION de declaratorias de libertad de terreno número 01/2010.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 01/2010

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo segundo de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de la cancelación de las concesiones mineras correspondientes por no haber acreditado el pago de derechos sobre minería, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 55 fracción III de la citada Ley Minera, resuelve:

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

TITULO	AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	EDO.
215471	AGUASCALIENTES, AGS.	7271	DANIA	92.8765	CALVILLO	AGS.
216180	AGUASCALIENTES, AGS.	8/1.3/1091	CARMEN	100	JESUS MARIA	AGS.
216581	ENSENADA, B.C.	6657	LA LUNA	100	ENSENADA	B.C.
217911	ENSENADA, B.C.	6716	LA ILUSION	193.8785	ENSENADA	B.C.
217921	ENSENADA, B.C.	6712	EL CHOYAL	200	ENSENADA	B.C.
217971	ENSENADA, B.C.	6724	SAN VICENTE	200	ENSENADA	B.C.
217846	LA PAZ, B.C.S.	4/1.3/2035	SAN HUMBERTO	490	LA PAZ	B.C.S.
209641	CHIHUAHUA, CHIH.	23213	LA PALOMA	8.4199	BUENAVENTURA	CHIH.

212877	CHIHUAHUA, CHIH.	24142	JOSEFINA	17.8961	BUENAVENTURA	CHIH.
211281	CHIHUAHUA, CHIH.	23261	EL MEZQUITE I	190	CHIHUAHUA	CHIH.
218022	CHIHUAHUA, CHIH.	31610	STA. INES	50	CHINIPAS	CHIH.
215783	CHIHUAHUA, CHIH.	30299	CORONA DE PLATA	150	GRAN MORELOS	CHIH.
208404	CHIHUAHUA, CHIH.	24480	SAN MARTIN DOS	170	MATAMOROS	CHIH.
217991	EX-OCAMPO, CHIH.	1/1.3/1064	SANTA TERESA	12	OCAMPO	CHIH.
217992	EX-OCAMPO, CHIH.	1/1.3/1065	CAROLINA	37.5345	OCAMPO	CHIH.
161624	CHIHUAHUA, CHIH.	16996	LA GAVILANA	10	SATEVO	CHIH.
171924	CHIHUAHUA, CHIH.	321.1/1-22	SAN LUIS	16	SATEVO	CHIH.
166613	EX-TORREON, COAH.	553	AMPLIACION DE TERESA	18	CUENCAME	DGO.
185337	EX-TORREON, COAH.	18289	EL MORO	73.5422	SAN JUAN DE GUADALUPE	DGO.
192520	CHILPANCINGO, GRO.	7615	EL VIEJO TIZU	120	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	GRO.
185030	CHILPANCINGO, GRO.	321.1/9-381	EL ANONO	200	TLALCHAPA	GRO.
216402	GUANAJUATO, GTO.	9202	LAS GAVIOTAS	200	SAN LUIS DE LA PAZ	GTO.
215257	ZACATECAS, ZAC.	25557	CHITO II	18	LORETO	ZAC.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo señalado por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del nuevo lote.

QUINTO.- Tratándose de lotes localizados en más de un estado de la República, las solicitudes se presentarán en la Agencia de Minería que les correspondan, en razón de la posición de las coordenadas del punto de partida del nuevo lote.

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

RELACION DE declaratorias de libertad de terreno número 02/2010.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 02/2010

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo segundo de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de la cancelación de las concesiones mineras

correspondientes por no haber acreditado el pago de derechos sobre minería, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 55 fracción III de la citada Ley Minera, resuelve:

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

TITULO	AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	EDO.
218141	ENSENADA, B.C.	6727	CORTE ZACATE	170	ENSENADA	B.C.
219611	ENSENADA, B.C.	6738	EL PADRINO	140	ENSENADA	B.C.
219612	ENSENADA, B.C.	6739	MELISSA	300	ENSENADA	B.C.
219614	ENSENADA, B.C.	6750	LA BENEFICIAL	302	ENSENADA	B.C.
218425	LA PAZ, B.C.S.	4/1.3/2224	REMICA	40	COMONDU	B.C.S.
218053	CHIHUAHUA, CHIH.	31668	RODIN	20	ALDAMA	CHIH.
218069	CHIHUAHUA, CHIH.	1/1.3/597	ANEXAS A FLORENCIA	14.0817	ASCENSION	CHIH.
218582	CHIHUAHUA, CHIH.	31685	LALO II	100	GENERAL TRIAS	CHIH.
218583	CHIHUAHUA, CHIH.	31686	LALO III	100	GENERAL TRIAS	CHIH.
218584	CHIHUAHUA, CHIH.	31687	LALO IV	100	GENERAL TRIAS	CHIH.
218642	CHIHUAHUA, CHIH.	31684	LALO I	100	GENERAL TRIAS	CHIH.
219329	CHIHUAHUA, CHIH.	31749	OSO	170.4564	MADERA	CHIH.
218561	CHIHUAHUA, CHIH.	31698	LA PERDIDA	90	MATACHI	CHIH.
218551	CHIHUAHUA, CHIH.	31676	EL PUERTO	120	MORIS	CHIH.
219284	CHIHUAHUA, CHIH.	31797	LAS PLAYAS	100	SATEVO	CHIH.
218369	EX-SABINAS, COAH.	7/1.3/711	EL VIKINGO	300.4872	ACUÑA	COAH.
218306	SALTILLO, COAH.	15328	SOTOL DOS	82	ARTEAGA	COAH.
218522	SALTILLO, COAH.	15263	SAN NICO	200	RAMOS ARIZPE	COAH.
218897	EX-TORREON, COAH.	7/1.3/765	EBEN-EZER	324.3925	SAN PEDRO	COAH.
223693	CHILPANCIINGO, GRO.	9447	AMPLIACION EL VIEJO TIZU	3240	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	GRO.
219774	MEXICO, D.F.	5/1/700	EL SOL	151.5761	NICOLAS FLORES	HGO.
228862	HERMOSILLO, SON.	30807	GEO	100	MAZATAN	SON.
230893	ZACATECAS, ZAC.	8/5/86	UNIFICACION CHIPINQUE 20	31.2969	OJOCALIENTE	ZAC.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo señalado por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del nuevo lote.

QUINTO.- Tratándose de lotes localizados en más de un estado de la República, las solicitudes se presentarán en la Agencia de Minería que les correspondan, en razón de la posición de las coordenadas del punto de partida del nuevo lote.

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma.**- Rúbrica.

RELACION de declaratorias de libertad de terrenos abandonados número TA-01/2010.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENOS ABANDONADOS TA-01/2010

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 10. y 14, párrafo final, de la Ley Minera; 6o., fracción III, y 33 de su Reglamento; y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y como consecuencia de la aprobación al trámite de las solicitudes de reducción de superficie y solicitudes de concesión de explotación, presentadas por una superficie menor a la legalmente amparada por las concesiones de que derivan, y que adelante se señalan, resuelve:

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

TITULO QUE AMPARO EL TERRENO	TITULO QUE ABANDONA TERRENO	AGENCIA	EXPEDIENTE DE LA SOLICITUD	NOMBRE DEL LOTE	MUNICIPIO	EDO.
222355	235704	ENSENADA, B.C.	4/2/00055	SAN JUAN	ENSENADA	B.C.
209161	218931	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00008	WALKIRIA 1	COYAME	CHIH.
209161	218932	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00008	WALKIRIA 2	COYAME	CHIH.
209161	218933	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00008	WALKIRIA 3	COYAME	CHIH.
209112	235179	CHIHUAHUA, CHIH.	1/1/01359	AZABACHE	JULIMES	CHIH.
224547	235231	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00083	MORELOS 2	MORELOS	CHIH.
229603	235232	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00084	MORELOS	MORELOS	CHIH.
227126	235467	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00089	MORELOS 4 FRACC. I	MORELOS	CHIH.
208925	235570	CHIHUAHUA, CHIH.	1/1/01455	LA BRASA	NAMIQUIPA	CHIH.
232774	235233	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00086	CORRAL 1	NUEVO CASAS GRANDES	CHIH.
219424	235234	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00085	CORRAL	NUEVO CASAS GRANDES	CHIH.
207471	218921	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00009	CHAMIZAL ESTE	SATEVO	CHIH.
207471	218922	CHIHUAHUA, CHIH.	1/2/00009	CHAMIZAL OESTE	SATEVO	CHIH.
234155	235404	EX-SABINAS, COAH.	7/2/00144	EL CINCO FRACC: I A	MUZQUIZ	COAH.
234155	235405	EX-SABINAS, COAH.	7/2/00144	EL CINCO FRACC: I B	MUZQUIZ	COAH.
234155	235406	EX-SABINAS, COAH.	7/2/00144	EL CINCO FRACC: I C	MUZQUIZ	COAH.
233801	235739	DURANGO, DGO.	2/2/00101	LAS MESAS R1	EL ORO	DGO.
233801	235740	DURANGO, DGO.	2/2/00101	LA CANDELARIA 2	EL ORO	DGO.
220226	235590	DURANGO, DGO.	2/2/00100	FRACC. UNO CERRO BLANCO	LERDO	DGO.
234131	235705	CHILPANCINGO, GRO.	5/2/00097	REDUCCION GOLIAT 5 FRACCION 5	SAN LUIS ACATLAN	GRO.
229232	235706	CHILPANCINGO, GRO.	5/2/00099	CITLALI R1	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	GRO.
220260	235235	GUANAJUATO, GTO.	6/2/00063	COMANJILLA R1A	LEON	GTO.
220260	235248	GUANAJUATO, GTO.	6/2/00063	COMANJILLA R1B	LEON	GTO.
220499	235677	EX – CIUDAD GUZMAN, JAL.	3/2/00043	PAVOS SUR	PIHUAMO	JAL.
225026	235753	EX –MASCOTA, JAL.	3/2/00046	SAN SEBASTIAN 1 R1	SAN SEBASTIAN DEL OESTE	JAL.
230488	235639	OAXACA, OAX.	5/2/00096	JESI	SILACAYOAPAM	OAX.
218473	235077	QUERETARO, QRO.	6/2/00064	YONTHE FRACCION A – R1	CADEREYTA DE MONTES	QRO.
233197	235321	QUERETARO, QRO.	6/2/00065	GEISER R1	CADEREYTA DE MONTES Y QRO. E HGO. TECOZAUTLA	
232698	235358	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00145	PEDRO 3	CERRO DE SAN PEDRO	S.L.P.

233725	235356	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00126	CHARCAS WEST R2	SANTO DOMINGO	S.L.P.
233725	235357	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00126	CHARCAS WEST R3	SANTO DOMINGO	S.L.P.
229476	235080	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00137	GALORE FRACC.1	VILLA DE RAMOS	S.L.P.
229476	235081	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00138	GALORE	VILLA DE RAMOS	S.L.P.
233026	235082	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00139	GALORE 4	VILLA DE RAMOS	S.L.P.
233725	235355	SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	8/2/00126	CHARCAS WEST R1	SANTO DOMINGO Y VILLA DE COS	S.L.P. Y ZAC.
232587	235620	HERMOSILLO, SON.	4/2/00251	TARACHI 2 REDUCCION FRACCION I	ARIVECHI Y SAHUARIPA	SON.
232587	235621	HERMOSILLO, SON.	4/2/00251	TARACHI 2 REDUCCION FRACCION II	ARIVECHI Y SAHUARIPA	SON.
233119	235267	HERMOSILLO, SON.	4/2/00247	ANGEL DE PLATA	ARIZPE	SON.
233118	235268	HERMOSILLO, SON.	4/2/00248	ANGEL DE PLATA NORTE	ARIZPE	SON.
227788	235741	HERMOSILLO, SON.	4/2/00256	BATAMOTE REDUCCION	CABORCA	SON.
229010	235742	HERMOSILLO, SON.	4/2/00057	BATAMOTE REDUCCION	CABORCA	SON.
233390	235680	HERMOSILLO, SON.	4/2/00252	EL COLORADO R2	LA COLORADA	SON.
230514	235128	HERMOSILLO, SON.	4/2/00242	ROSITA REDUCCION	NACORI CHICO	SON.
235000	235703	HERMOSILLO, SON.	4/2/00254	LOS CHINOS FRACC. I 2DA. REDUCCION	ONAVAS	SON.
232586	235530	HERMOSILLO, SON.	4/2/00250	TARACHI 3 REDUCCION FRACCION I	SAHUARIPA	SON.
232586	235531	HERMOSILLO, SON.	4/2/00250	TARACHI 3 REDUCCION FRACCION II	SAHUARIPA	SON.
234835	235354	HERMOSILLO, SON.	4/2/00249	EL TREBOL	VILLA HIDALGO	SON.
234958	235532	ZACATECAS, ZAC.	8/2/00141	PIERO Y GIA FRACC. 1	GENERAL PANFILO NATERA	ZAC.
234958	235533	ZACATECAS, ZAC.	8/2/00142	PIERO Y GIA FRACC. 2	GENERAL PANFILO NATERA	ZAC.
234958	235534	ZACATECAS, ZAC.	8/2/00143	PIERO Y GIA FRACC. 3	GENERAL PANFILO NATERA	ZAC.
234958	235535	ZACATECAS, ZAC.	8/2/00144	PIERO Y GIA FRACC. 4	GENERAL PANFILO NATERA	ZAC.
234985	235681	ZACATECAS, ZAC.	8/2/00146	REDUCCION EL SALVADOR 1	EL SALVADOR, VANEGAS, GALEANA, SALTILLO	ZAC., S.L.P., N.L., COAH.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, colonia Reforma Social, código postal 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo señalado por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del nuevo lote.

QUINTO.- Tratándose de lotes localizados en más de un Estado de la República, las solicitudes se presentarán en la Agencia de Minería que les correspondan, en razón de la posición de las coordenadas del punto de partida del nuevo lote.

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-N-104-SCFI-2009.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-N-104-SCFI-2009, INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA DEL PAPEL A LA COMPRESION DE CANTO POR EL METODO DEL ANILLO CON SOPORTE RIGIDO (RING CRUSH TEST) - METODO DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria de la Celulosa y del Papel". El texto completo de la norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

La presente Norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-N-104-SCFI-2009	INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-DETERMINACION DE LA RESISTENCIA DEL PAPEL A LA COMPRESION DE CANTO POR EL METODO DEL ANILLO CON SOPORTE RIGIDO (RING CRUSH TEST) - METODO DE PRUEBA.
Campo de aplicación La presente Norma Mexicana tiene como objetivo establecer el método para determinar la resistencia de los papeles componentes de cartones a la compresión de canto (RCT, con sus siglas en inglés). El método establecido en esta Norma aplica a los cartones de entre 0,28 mm (0,011 in) y 0,61 mm (0,024 in) de espesor, que se producen y comercializan en el territorio nacional.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.	

México, D.F., a 19 de marzo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-N-107-SCFI-2010.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-N-107-SCFI-2010, INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-CONTENIDO MINIMO DE FIBRA RECICLADA DE PAPEL PARA LA FABRICACION DE PAPEL PERIODICO, PAPEL PARA BOLSAS Y ENVOLTURAS, PAPEL PARA SACOS, CARTONCILLO

Y CAJAS CORRUGADAS Y DE FIBRA SOLIDA-ESPECIFICACIONES, METODO DE VERIFICACION Y ECO-ETIQUETADO.

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

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Subcomité que los propuso, ubicado en Jaime Balmes número 11, Edificio B, piso 6 local 601, colonia Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, 11510 México, D.F., o al correo electrónico camaradelpapel@camaradelpapel.com.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

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

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-N-107-SCFI-2010	INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-CONTENIDO MINIMO DE FIBRA RECICLADA DE PAPEL PARA LA FABRICACION DE PAPEL PERIODICO, PAPEL PARA BOLSAS Y ENVOLTURAS, PAPEL PARA SACOS, CARTONCILLO Y CAJAS CORRUGADAS Y DE FIBRA SOLIDA-ESPECIFICACIONES, METODO DE VERIFICACION Y ECO-ETIQUETADO.
Síntesis	
En el presente Proyecto de Norma Mexicana se establecen las especificaciones y el método de verificación sobre el contenido mínimo de fibra reciclada de papel para la fabricación de papel periódico, papel para bolsas y envolturas, papel para sacos, cartoncillo y cajas corrugadas y laminadas exclusivamente; así como los lineamientos generales para otorgar el uso de la eco-etiqueta a unidades operativas con el fin de lograr un desarrollo sustentable en dicha materia.	

México, D.F., a 17 de marzo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.-
Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO por el que se establecen épocas y zonas de veda para la pesca de diferentes especies de la fauna acuática en aguas continentales de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35, fracciones XXI y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 8o., fracciones I, III, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XL, 10, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138, fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, XXV y XXVI, 3o., fracciones I y III, 6o., fracción XXIII, 32, 37 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, y

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, establecer los procedimientos administrativos para la conservación y preservación de los recursos pesqueros;

Que dicha Secretaría, por conducto del Instituto Nacional de Pesca, ha realizando durante varios años evaluaciones biológicas sobre las poblaciones de las diferentes especies de la fauna acuática que se encuentran en aguas continentales de la República Mexicana;

Que la gran diversidad de especies de fauna acuática, de los hábitats que ocupan, así como la variabilidad de las condiciones ambientales y climáticas presentes en el país, determinan que las épocas y zonas en que se presentan los ciclos de reproducción y reclutamiento en las diferentes poblaciones de estos recursos, sean altamente variables;

Que en relación a las pesquerías en aguas continentales, 19 de ellas son de importancia económica, siendo consideradas 8 como las de mayor consumo entre las que se incluyen: mojarra, carpa, charal, bagre, lobina, pescado blanco, trucha y catán;

Que en 1944, la Secretaría de Marina estableció veda para la pesca de cualquiera de las especies conocidas con el nombre vulgar de "bobo" (*Joturus* spp) en aguas interiores de jurisdicción federal del Estado de Veracruz, misma que fue revalidada mediante Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1994, con el fin de proteger a estas especies durante el periodo de reproducción biológica que se presenta durante los meses de octubre a diciembre de cada año;

Que en el año de 1989, las entonces Secretaría de Pesca y Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con base en los estudios efectuados por el Instituto Nacional de la Pesca, establecieron veda para la pesca de bagre (*Ictalurus dugessi*) durante los meses de mayo a agosto de cada año, para el "charal" (*Chirostoma chapalae*) durante los meses de marzo y abril de cada año y para el "pescado blanco" (*Chirostoma sphyraena*) entre el 1 de febrero y el 31 de marzo de cada año, en las aguas de jurisdicción federal del lago de Chapala, ubicado entre los estados de Jalisco y Michoacán y que estas fechas fueron revalidadas mediante Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Marzo de 1994, con el fin de proteger a estas especies durante los periodos de mayor actividad de reproducción biológica que se presentan para cada una de ellas;

Que en la Norma Oficial Mexicana NOM-032-PESC-2003, Pesca responsable en el Lago de Chapala, ubicado en los Estados de Jalisco y Michoacán. Especificaciones para el aprovechamiento de los recursos pesqueros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2004, se establecen las pautas para la operación de los denominados "Ranchos Charaleros" de tipo Permanente y Temporal en sus dos versiones: de madera e interior o "cuna charalera"; estos sistemas corresponden a áreas de la ribera del lago o de una isla, en donde se lleva a cabo la reproducción, confinamiento y captura del "charal" y que incluye estructuras de auxilio a la pesca;

Que desde 1989, las entonces Secretaría de Pesca y Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, con base en los estudios efectuados por el Instituto Nacional de la Pesca, establecieron veda para la pesca de las especies de "langostino" (*Macrobrachium americanus*) y "chacal" (*Macrobrachium tenellum*) en aguas

continentales de jurisdicción federal de la vertiente del Océano Pacífico, la cual fue revalidada mediante Aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1994, para cumplir la función de proteger a estas especies durante la temporada de desove intensivo y reproducción biológica que comprende de agosto a octubre de cada año;

Que por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, a partir del año 2000, se ha venido estableciendo anualmente un periodo de veda temporal para la pesca de todas las especies de peces que se encuentran en el embalse de la presa Aguamilpa, ubicada en el Estado de Nayarit, la cual se ha continuado hasta la fecha, resultando apropiada para proteger los principales periodos de reproducción y reclutamiento de todas las especies comprendiendo los meses entre marzo y junio de cada año; mismo periodo que en base a la petición realizada por los pescadores, permisionarios y autoridades del Estado de Nayarit se requiere aplicar en el embalse de la Presa "El Cajón" del mismo Estado;

Que mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, a partir del año 2001, se ha venido estableciendo cada año un periodo de veda temporal para la pesca de de todas las especies de peces que se encuentran en el embalse de la presa "Ing. Fernando Hiriart Balderrama" (Zimapán), ubicada entre los estados de Hidalgo y Querétaro, la cual se ha continuado hasta la fecha, resultando apropiada para proteger los principales periodos de reproducción y reclutamiento de las especies que abarcan los meses entre marzo y junio de cada año;

Que mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, a partir del año 2003, se ha venido estableciendo anualmente una veda temporal para la pesca de las especies de lobina negra (*Micropterus salmoides*) y bagre (*Ictalurus punctatus* e *Ictalurus furcatus*) en los cuerpos de agua de jurisdicción federal localizados en el Estado de Chihuahua, la cual se ha continuado hasta la fecha, resultando apropiada para proteger los principales periodos de reproducción y reclutamiento de estas especies que comprenden los meses entre marzo y junio de cada año;

Que se ha demostrado que estas disposiciones, al proteger a las diferentes especies de fauna acuática mencionadas durante su etapa de mayor vulnerabilidad correspondiente al ciclo de reproducción y reclutamiento, son de gran importancia como apoyo a la conservación y desarrollo de los recursos pesqueros involucrados y por lo tanto para la permanencia y sostenimiento de las pesquerías que algunas de ellas soportan;

Que el 16 de marzo de 1994 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la pesca de diferentes especies de la fauna acuática en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el Aviso citado en el párrafo anterior fue revalidado con fundamento en la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 1994 de la Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en virtud de lo antes señalado, se hace necesaria la aplicación de las medidas y procedimientos que garanticen la vigencia de los periodos de veda para estas especies, en las zonas y periodos establecidos;

Que los sectores productivos que participan en las diversas modalidades de pesca en los cuerpos de agua continentales de la Republica Mexicana, han señalado su interés y conformidad para que se lleven a cabo vedas que contribuyan de forma efectiva a la protección de las poblaciones objeto de aprovechamiento pesquero, y

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE
DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUATICA EN AGUAS CONTINENTALES DE
JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

ARTICULO PRIMERO. Se establece veda temporal para la captura de las especies, zonas y periodos que a continuación se indican:

- I. "Bagre" (*Ictalurus dugessi*) en aguas de jurisdicción federal del lago de Chapala, ubicado entre los estados de Jalisco y Michoacán, durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de cada año.
- II. "Bagre" (*Ictalurus punctatus* e *Ictalurus furcatus*) en las aguas de jurisdicción federal del Estado de Chihuahua, durante el periodo comprendido del 2 de abril al 25 de junio cada año.
- III. "Bobo" (*Joturus spp*) en aguas interiores de jurisdicción federal del Estado de Veracruz, durante el periodo comprendido del 1 de octubre al 15 de diciembre de cada año.

- IV. "Charal" (*Chirostoma chapalae*) en aguas de jurisdicción federal del lago de Chapala, ubicado entre los estados de Jalisco y Michoacán, durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de abril de cada año.

La pesca de charal (*Chirostoma chapalae*) podrá continuar realizándose en las aguas de jurisdicción federal del lago de Chapala, ubicado entre los estados de Jalisco y Michoacán, durante la época de veda señalada en este aviso, bajo las disposiciones aplicables a los "ranchos charaleros" conforme lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-032-PESC-2003.

- V. "Langostino" (*Macrobrachium americanus*) y "chacal" (*Macrobrachium tenellum*) en aguas continentales de jurisdicción federal de la vertiente del Océano Pacífico, durante el periodo comprendido del 1 de agosto al 31 de octubre de cada año.
- VI. "Lobina negra" (*Micropterus salmoides*) en las aguas de jurisdicción federal del Estado de Chihuahua, durante el periodo comprendido del 10 de marzo al 25 de junio de cada año.
- VII. "Pescado blanco" (*Chirostoma sphyraena*) en las aguas de jurisdicción federal del lago de Chapala ubicado entre los estados de Jalisco y Michoacán, durante el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de marzo de cada año.

- VIII. Para todas las especies de peces existentes en las aguas de jurisdicción federal de los embalses de las presas Aguamilpa y El Cajón, ubicadas en el Estado de Nayarit, durante el periodo comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de junio de cada año.

La pesca deportivo-recreativa de lobina negra (*Micropterus salmoides*) podrá continuar realizándose en los embalses de las presas Aguamilpa y El Cajón, ubicadas en el Estado de Nayarit, durante la época de veda señalada en este Acuerdo, en la modalidad de "captura-liberación", debiéndose conservar en adecuadas condiciones de sobrevivencia, los ejemplares capturados.

- IX. Para todas las especies de peces existentes en las aguas de jurisdicción federal del embalse de la presa "Ing. Fernando Hiriart Balderrama" (Zimapán) ubicada entre los estados de Hidalgo y Querétaro, durante el periodo del 15 de marzo al 20 de junio de cada año.

La pesca deportivo-recreativa de lobina negra (*Micropterus salmoides*) podrá continuar realizándose en el embalse de la presa "Ing. Fernando Hiriart Balderrama" (Zimapán), ubicada entre los estados de Hidalgo y Querétaro, durante la época de veda señalada en este Acuerdo, en la modalidad de "captura-liberación", debiéndose conservar en adecuadas condiciones de sobrevivencia, los ejemplares capturados.

ARTICULO SEGUNDO. Las personas que incumplan o violen el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

ARTICULO TERCERO. Las personas que mantengan existencias de productos pesqueros provenientes de la pesca comercial, en las fechas de inicio de la veda, en estado fresco, enhielado o congelado, para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular el inventario de sus existencias, conforme al formato CONAPESCA-01-019 Inventario físico de productos de pesca en veda para su comercialización al mayoreo o industrialización; para su presentación a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Subdelegación de Pesca en el Estado correspondiente, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del inicio de la veda.

ARTICULO CUARTO. La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.

TRANSITORIOS

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

ARTICULO SEGUNDO. Se derogan las fracciones III, IV, VI, XI y XVIII del Aviso Segundo del "Aviso por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la pesca de diferentes especies de la fauna acuática en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1994.

México, Distrito Federal, a veinticuatro de marzo de dos mil diez.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35, fracciones XXI y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 8o., fracciones I, III, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XL, 10, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, XXV y XXVI, 3o., fracciones I y III, y 6o., fracción XXIII, 32, 37 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y, además, con base en la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, y

CONSIDERANDO

Que el aprovechamiento de las poblaciones de camarón en aguas de jurisdicción federal de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit, así como en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, es una importante actividad económica a nivel regional que es necesario mantener a niveles de desarrollo sustentable, por los empleos e ingresos que genera tanto en su fase extractiva como en las de procesamiento, distribución y comercialización en los mercados internos y externos;

Que con el fin de inducir al óptimo aprovechamiento de estos recursos desde el punto de vista biológico y socioeconómico, la autoridad pesquera ha venido estableciendo vedas para la captura de todas las especies de camarón en dichas zonas, a efecto de proteger a estos organismos durante su periodo de reproducción y para el reclutamiento de las nuevas generaciones de estas poblaciones a las pesquerías que sustentan;

Que la veda en los sistemas lagunarios estuarinos y aguas marinas, es un importante instrumento de manejo pesquero que complementa otras regulaciones de las pesquerías secuenciales de camarón en el litoral del Océano Pacífico;

Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto del Instituto Nacional de Pesca, ha venido realizando investigaciones sobre el estado que guardan las poblaciones de las especies de camarón blanco (*Litopenaeus vannamei*), camarón azul (*Litopenaeus stylirostris*) y camarón café (*Farfantepenaeus californiensis*), que se encuentran en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como en los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit;

Que las investigaciones indican que existe evidencia de que ha iniciado el periodo reproductivo de las hembras de camarón azul (*Litopenaeus stylirostris*), por lo que es necesario iniciar el periodo de veda a más tardar el 15 de marzo de 2010;

Que en virtud de que las poblaciones de camarón blanco (*Litopenaeus vannamei*), camarón azul (*Litopenaeus stylirostris*), camarón café (*Farfantepenaeus californiensis*), camarón blanco del sur (*Litopenaeus occidentalis*), camarón cristal o rojo (*Farfantepenaeus brevirostris*), camarón siete barbas del Pacífico (*Xiphopenaeus riveti*), camarón de roca (*Sicyonia disdorsalis* y *S. penicillata*), camarón zebra (*Trachypenaeus faoe*), camarón rojo real (*Pleoticus robustus*) y camarón botallón (*Trachypenaeus pacificus*), habitan en las áreas comprendidas en el presente Acuerdo, se hace necesario establecer veda para la captura de todas las especies de camarón existentes en dichas áreas; y

Que en consecuencia, motivándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN LAS AGUAS MARINAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, ASI COMO DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS, MARISMAS Y BAHIAS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SONORA, SINALOA Y NAYARIT

ARTICULO PRIMERO. Se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón existentes en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California y en los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit, a partir de las 00:00 horas del día de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO. Las personas que incumplan o violen el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO TERCERO. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación dará a conocer con la debida anticipación, la fecha de conclusión de la veda con base en las investigaciones y muestreos biológicos que realice por conducto del Instituto Nacional de Pesca, mediante Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO CUARTO. Las personas que en las zonas litorales del Océano Pacífico, Golfo de California, sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías mantengan en existencia productos pesqueros provenientes de la pesca en la fecha de inicio de la veda, en estado fresco, enhielado o congelado, para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular inventario de sus existencias de las especies a que se refiere la veda conforme al formato CONAPESCA-01-019 Inventario físico de productos de pesca en veda para su comercialización al mayoreo o industrialización; para su presentación a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Delegación, Subdelegación de Pesca u oficina correspondiente de esta Secretaría, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de inicio de la veda.

ARTICULO QUINTO. Para transportar por las vías generales de comunicación, desde las zonas litorales en donde se establece la veda, productos pesqueros frescos, enhielados o congelados, inventariados en los términos del artículo anterior, los interesados deberán solicitar la Guía de Pesca en la oficina correspondiente de la autoridad pesquera, previamente a su transportación.

ARTICULO SEXTO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos cuarto y quinto del presente Acuerdo, los trámites relativos deberán realizarse por los interesados ante las Delegaciones, Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ARTICULO SEPTIMO. La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Marina y de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a veinticuatro de marzo de dos mil diez.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes que se dejan sin efectos.

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

JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 12 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 3, 4 y 5, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que en el marco de su Tercer Informe de Gobierno, el Presidente de la República instruyó a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a impulsar la transformación de México a través de una reforma regulatoria de fondo que permita contar con una regulación base cero que facilite la vida de los ciudadanos.

Que derivado de lo anterior, esta Dependencia del Ejecutivo Federal instaló el Comité de reemisión normativa, el cual determinó un programa de actividades dentro de las cuales se encuentra integrar un inventario de normas, trámites y servicios indispensables que permitirán contar con un marco legal moderno y sencillo que simplifique la operación y funcionamiento interno.

Que en mérito de lo expuesto, esta Secretaría de Estado identificó diversas disposiciones administrativas que son obsoletas debido a los avances legales y técnicos o bien, la razón que motivó su origen ya no subsiste, por lo que resulta necesario su eliminación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE SE DEJAN SIN EFECTOS

UNICO.- A partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo, se dejan sin efectos los siguientes acuerdos, normas, manuales, lineamientos, circulares y avisos que a continuación se señalan:

1) Acuerdos:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
1	ACUERDO POR EL QUE LAS REGIONES DE INSPECCION DE CONFORMIDAD CON SUS ESQUEMAS DE ORGANIZACION Y JURISDICCION DETERMINADOS, TENDRAN A SU CARGO LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDAN REALIZAR A LA DIRECCION GENERAL DE FERROCARRILES.	28-JUN-85
2	ACUERDO POR EL QUE SE INTEGRARA EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA UNA COMISION CONSULTIVA DEL TRANSPORTE FEDERAL, CUYO OBJETO FUNDAMENTAL SERA CONTRIBUIR A LA MODERNIZACION Y MAYOR PRODUCTIVIDAD DEL TRANSPORTE FEDERAL, CARRETERO, FERROVIARIO, MARITIMO Y AEREO, Y AEREO, PROMOVRIENDO SU COORDINACION CON EL TRANSPORTE ESTATAL Y MUNICIPAL, A TRAVES DE LA PARTICIPACION, CONCERTACION Y ACCION COMPROMETIDA DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO INVOLUCRADOS.	25-OCT-90

3	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES EMPRESARIALES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, Y SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS DE MEJORA REGULATORIA.	2-OCT-00
4	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.	19-MAY-03

2) Normas:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
1	NOM-018-SCT2/1994, DISPOSICIONES PARA LA CARGA, ACONDICIONAMIENTO Y DESCARGA DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS EN UNIDADES DE ARRASTRE FERROVIARIO.	25-AGO-95
2	NOM-047/2-SCT2-1995, PARA FIJACION DE RIEL DE ACERO SOBRE DURMIENTE DE CONCRETO Y MADERA, PARTE 2. CLAVOS DE ACERO PARA VIAS FERREAS-ESPECIFICACIONES.	23-ABR-97
3	NOM-047/1-SCT2-1995, PARA FIJACION DE RIEL DE ACERO SOBRE DURMIENTE DE CONCRETO Y MADERA.- PARTE 1. ANCLAS DE ACERO PARA VIAS FERREAS-ESPECIFICACIONES.	24-ABR-97
4	NOM-049-SCT2-2000, DE RIEL DE ACERO.	2-MAY-01

3) Manuales:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
1	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN CAMINOS Y PUENTES DE CUOTA.	NOV-97

4) Lineamientos:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
1	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APERTURA A LA INVERSION EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO.	13-NOV-95
2	LINEAMIENTOS DE LA ACTUALIZACION CARTOGRAFICA DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	1-ENE-00

5) Circulares:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA
1	QUE AUTORIZA A LA TARIFA ESPECIAL DE FERROCARRILES NACIONALES PARA LOS ANCIANOS AFILIADOS AL INSTITUTO NACIONAL DE LA SENECTUD	19-ENE-82
2	1.-212 MEDIANTE LA CUAL SE CREA EL COMITE DE REESTRUCTURACION DEL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO.	13-NOV-95
3	AA.-03/99R2 RELACIONADO AL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA AERONAVES FUMIGADORAS, PROGRAMA DE APOYO GUBERNAMENTAL, INVESTIGACION Y SOPORTE TECNICO.	20-OCT-99 DIARIO OFICIAL
4	CIRCULAR DE ASESORAMIENTO CA-21.4-1/00 ESTANDARES DE DISEÑO DE AERONAVEGABILIDAD ACEPTADO POR LA AUTORIDAD AERONAUTICA.	15-AGO-00
5	6734 LEY DE IMPUESTO SOBRE TENENCIA, SE ESTABLECE QUE NO PAGARA IMPUESTO LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA.	25-AGO-00
6	CIRCULAR DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA LAS AERONAVES XA, XB. Y XC QUE PRETENDAN REALIZAR VUELOS DEBERAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS ARTS. 32 Y 34 DE LA LEY DE AVIACION CIVIL Y 98 Y 99 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AVIACION CIVIL.	7-SEP-00
7	101.202.2094.1 SOBRE LOS TIPOS DE TARJETAS DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA".	26-MAR-01
8	CIRCULAR PARA JEFES DE REGION INSTRUCTIVO SOBRE EL LLENADO DEL NUEVO CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.	30-ABR-01
9	E-001/2001 RELACIONADA CON LAS POLIZAS DE SEGURO DE AERONAVES NACIONALES Y EXTRANJERAS.	9-JUL-01
10	E-002/2001 FORMATO DE CONTROL Y USO DE PASAJEROS DE AERONAVES OFICIALES.	12-JUL-01
11	E-004/2001 CAMBIOS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN AREA CENTRAL.	1-AGO-01
12	E-006/2001 ALTAS, BAJAS, RENUNCIAS, PERMUTAS DE PERSONAL TECNICO, DEBERAN DE COORDINARSE CON LA DIRECCION DE SEGURIDAD AEREA.	6-AGO-01
13	E-2005/2001 PERSONAL DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO, AUTORIZADO PARA COORDINAR VUELOS.	7-AGO-01
14	E-007/2001 INSCRIPCION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD ANTE EL REGISTRO AERONAUTICO MEXICANO Y CONTROL DE EMPRESAS.	9-AGO-01
15	E-007/2001 FORMATO QUE SE DEBERA DE PRESENTAR EN CASO DE RENUNCIA.	6-SEP-01
16	"S/N" ACCIONES PARA EXPLOTADORES REGULADOS BAJO EL TITULO 14 DEL CFR PORCION 129 Y QUIENES LLEVEN A CABO OPERACIONES AEREAS HACIA LOS ESTADOS UNIDOS, REALICEN O COORDINEN CON LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD DE LOS AEROPUERTOS EN LOS QUE OPEREN COMO ULTIMO PUNTO DE PARTIDA QUE NO SEAN AQUELLOS PARA SOLO ESCALAS TECNICAS Y FUERA DE LAS FRONTERAS DE LOS ESTADOS UNIDOS.	14-SEP-01

17	"S/N" DIRECTIVAS RESPECTO A LA INTRODUCCION DE ARTICULOS A LA CABINA DE PASAJEROS DE LAS AERONAVES Y A LA COMERCIALIZACION Y USO DE ESTOS EN LAS AREAS ESTERILES EN LOS AEROPUERTOS CON EL OBJETO DE ESTANDARIZAR CRITERIOS Y DE FACILITAR LAS REVISIONES DE EQUIPAJE POR FACTURAR Y DE MANO.	1-OCT-01
18	S/N QUE ESTABLECE QUE SE FACILITE LA SEGURA OPERACION DE LAS AERONAVES DE MATRICULA MEXICANA CON DESTINO INTERMEDIO FINAL AL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.	1-OCT-01
19	E-008/2001 PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACION DE AERONAVES EXTRANJERAS.	5-OCT-01
20	E-009/2001 RELACIONADO CON LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO DE AMBULANCIA.	5-OCT-01
21	E-010/2001 EXPEDICION O REVALIDACION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD DE AERONAVES AGRICOLAS.	16-OCT-01
22	E-012/2001 COMUNICACION DE HECHOS RELEVANTES A LOS CENTROS S.C.T.	22-OCT-01
23	E-011/2001 OPERACIONES EN LA REGION DE EUROPA BAJO LAS REGLAS RVSM.	19-NOV-01
24	E-014/2001 CARACTERISTICAS DE LAS CREDENCIALES QUE EXPIDE EL H. CONGRESO DE LA UNION DE LA LVIII LEGISLATURA PARA LOS C. DIPUTADOS FEDERALES.	4-DIC-01
25	E-013/2001 PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO EN DIVERSOS VUELOS.	17-DIC-01
26	101.101.8128 SOBRE LA EMISION DEL REPORTE MENSUAL CONSOLIDADO DE ANOMALIAS Y NOVEDADES EN SEGURIDAD.	21-DIC-01
27	E-015/2001 LINEAMIENTOS PARA LA INTERNACION DE AERONAVES EXTRANJERAS.	27-DIC-01
28	E-015/2001 MODELO DE LA CREDENCIAL QUE EXPIDE EL SENADO DE LA REPUBLICA PARA QUE PUEDA SER ACEPTADA COMO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICACION.	7-ENE-02
29	"S/N" PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA APLICAR A LAS OPERACIONES AEREAS QUE EFECTUEN AEROLINEAS DIFERENTES A LAS DE BANDERA NORTEAMERICANA HACIA ESTADOS UNIDOS DESDE AEROPUERTOS CONOCIDOS COMO ULTIMOS PUNTOS DE SALIDA.	8-ENE-02
30	E-016/2002 RELATIVA A LA TARJETA UNICA DE IDENTIDAD MILITAR PARA QUE SE RECONOZCA Y ACEPTE COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION OFICIAL.	9-ENE-02
31	E-018/2002 PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO PARA REALIZAR DIVERSOS VUELOS.	23-ENE-02

32	E-017/2001 FICHA DE IDENTIFICACION PARA PERSONAL DE RECIENTE INGRESO TECNICO Y ADMINISTRATIVO.	25-ENE-02
33	101.0154 CIRCULAR DASSA/01/02 GUIA DE VERIFICACION PARA LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA Y SU PERSONAL, DE LAS INSPECCIONES PRE-VUELO CON FINES DE SEGURIDAD SE LLEVAN A CABO EN LAS AERONAVES DE AVIACION COMERCIAL DE LOS EXPLOTADORES AEREOS (CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS DEL TRANSPORTE AEREO) QUE OPERAN EN EL TERRITORIO NACIONAL.	6-FEB-02
34	DASSA-002/02 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 134 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AEROPUERTOS EN LA APLICACION DE TARIFAS.	19-FEB-02
35	E-008/2002 LINEAMIENTOS PARA LA INTERNACION AL PAIS DE AERONAVES EXTRANJERAS DE TRANSPORTE AEREO PRIVADO.	25-FEB-02
36	E-019/2002 NOMENCLATURA DE LAS COMANDANCIAS REGIONALES.	8-MAR-02
37	E-020/2002 LOCALIZACION DE AERONAVES ROBADAS O PERDIDAS EN EL PAIS Y/O EN EL EXTRANJERO.	11-MAR-02
38	DGAC 001/2002 LINEAMIENTOS PARA LA INTERNACION DE AERONAVES EXTRANJERAS DE TRANSPORTE PRIVADO.	15-MAR-02
39	DGAC 003/2002 RELATIVO A LA FRUTA INFESTADA EN BAJA CALIFORNIA.	20-MAR-02
40	DGAC 002/2002 MARCAS DE NACIONALIDAD, DE MATRICULA, BANDERA Y ESCUDO NACIONAL.	3-ABR-02
41	DGAC /004 ESPECIFICACIONES DE SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LOS ARTICULOS PROHIBIDOS.	3-ABR-02
42	DGAC 004/2002 DIFUNDIR DIVERSOS SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD "ARTICULOS PROHIBIDOS PARA UBICARSE EN LOS PUNTOS DE REVISION DE PASAJEROS".	3-ABR-02
43	DGAC-006/2002 OMITIR COPIAS MARCADAS DE REPORTES DE OPERACION DE AERONAVES CON MATRICULA EXTRANJERA A LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO.	12-ABR-02
44	DGAC-007/2002 RELATIVA AL PAGO DE DERECHOS POR LA MODALIDAD EN QUE OPEREN.	17-ABR-02
45	101.103.434 PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER LA IMPRESION DE LAS LICENCIAS TECNICAS AERONAUTICAS.	2-MAY-02
46	101.-546 ENTRA EN VIGOR LA NOM-011-SCT3-2001, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LAS PUBLICACIONES TECNICAS AERONAUTICAS.	14-MAY-02
47	010 TRAMITES ANTE D.G.A.C. POR CENTROS DE FORMACION, CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO.	24-MAY-02
48	011 RENOVACION DE PERMISO DE INSTRUCTOR EN TEORIA.	24-MAY-02
49	DGAC-009/2002 PROTOTIPO DE UNIFORMES PARA AUTORIDADES AERONAUTICAS.	27-MAY-02

50	E-024/2002 LOS COMANDANTES REGIONALES Y DE AEROPUERTO DEBERAN DE INFORMAR DE SUS VACACIONES.	15-JUL-02
51	DGAC-012/2002 SE DEBERAN DE CUMPLIR CON REQUERIMIENTOS DEL APIS CUANDO VIAJEN A U.S.A.	19-JUL-02
52	E-025/2002 VISITAS DE INSPECCION Y EVALUACION A COMANDANCIAS POR COMANDANTES REGIONALES A FIN DE EVALUAR SU FUNCIONAMIENTO.	31-JUL-02
53	DGAC-013/02 CON RELACION A AERONAVES ABANDONADAS, ASEGURADAS Y/O DECOMISADAS.	12-AGO-02
54	E-026/2002 COBRO POR EXPEDICION DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.	16-AGO-02
55	E-027/2002 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE PISTAS DE USO TEMPORAL EN APOYO A LA FUMIGACION AGRICOLA.	16-AGO-02
56	E-022/2002 FORMA DGAC 171, REPORTE DE AERONAVES PRIVADAS AL SERVICIO DE EMPRESAS.	13-SEP-02
57	E-028/2002 LA INFORMACION QUE SE ENVIABA AL CENDRO, AHORA DEBERA DE ENVIARSE A F.E.A.D.S.	14-OCT-02
58	DGAC-016/2002 SE DEBERA DE ENVIAR A LA DIRECCION DE SEGURIDAD AEREA EN DISCO, EL CONTROL Y USO DE PASAJEROS DE AERONAVES OFICIALES.	28-OCT-02
59	101.206.1 OPERACION DE AERONAVES CON MATRICULA XC SIN POLIZA DE SEGURO A BORDO.	28-OCT-02
60	DGAC-017/2002 LUGARES EN DONDE EXISTEN CENTROS DE MEDICINA DE AVIACION.	21-NOV-02
61	DGAC-018/2002 RELACIONADA CON EL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	3-DIC-02
62	E-031/2002 TRAMITES DE ASUNTOS DE PERSONAS QUE OSTENTAN PARENTESCO CON EL SECRETARIO.	10-DIC-02
63	DGAC-001/2003 IDENTIFICACION DE "VISITADOR GENERAL O ADJUNTOS".	6-ENE-03
64	E-033/2003 SE DEBERA DE CUMPLIR CON LA PRESENTACION DE UN SEGURO NACIONAL O EXTRANJERO QUE CUBRA EL TERRITORIO MEXICANO Y QUE GARANTICE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DE DAÑO A TERCEROS.	27-ENE-03
65	103.-1324 INFORME SOBRE LA SOLICITUD DE COLABORACION DE LA PFP PARA LA IMPLEMENTACION DE OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN CARRETERAS DE JURISDICCION FEDERAL, PARA REDUCIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.	27-FEB-03
66	101.264 SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE FLUJO DE COMUNICACIONES A IMPLEMENTARSE EN EL CASO DE SECUESTRO DE UNA AERONAVE DE TRANSPORTE AEREO COMERCIAL CIVIL.	11-MAR-03

67	101.286 QUE INSTRUYE QUE SE SUPERVISE LA ESTRUCTURA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD AUTORIZADAS EN LOS PLANES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LOS AEROPUERTOS.	18-MAR-03
68	103.-1822, APLICACION DEL SISTEMA DE SUPERVISION VISUAL DE VERIFICACION DE CONTAMINANTES EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA.	19-MAR-03
69	101.313 SOBRE LA CANCELACION DE TODAS LAS TARJETAS DE IDENTIFICACION QUE NO SEAN LAS PERMANENTES O TEMPORALES CON FOTOGRAFIA, QUE SE UTILICEN EN LOS AEROPUERTOS Y ABSTENERSE DE OTORGAR PROVISIONALES Y DE VISITANTE.	27-MAR-03
70	101.331 SOBRE EL ENVIO DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LINEAS AEREAS A LAS ESTACIONES Y SU CONTROL DE EMISION DE TARJETAS DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA.	2-ABR-03
71	E-004/2003 PRESENTAR CERTIFICADO DE INSTRUCCION DE LOS CURSOS DE FACTORES HUMANOS.	7-ABR-03
72	E-019/2003 ACONTECIMIENTO RELEVANTE.	8-MAY-03
73	E-020/2003 LEY FEDERAL DE DERECHOS, SERVICIO DE EXTENSION DE HORARIO.	23-MAY-03 DIARIO OFICIAL
74	101.667 CON LA GUIA DE INSPECCION PARA LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA Y SU PERSONAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COTEJO DE LOS PASAJEROS CON EL EQUIPAJE DOCUMENTADO, IMPLEMENTADOS POR LOS CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS DEL TRANSPORTE AEREO COMERCIAL REGULAR Y NO REGULAR .	11-JUN-03
75	009 TRAMITE DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.	4-JUL-03
76	E-034/2003 RELATIVO A PUBLICIDAD AEREA DURANTE CAMPAÑAS ELECTORALES Y PUBLICIDAD AEREA RELIGIOSA.	8-JUL-03
77	101.010.4412 ACCIONES QUE DEBERA ADOPTAR LA AUTORIDAD AEROPORTUARIA PARA ATENDER LA RECEPCION Y PARTIDA DE CUERPOS DIPLOMATICOS, FUNCIONARIOS DE GOBIERNO Y VISITANTES ESPECIALES.	15-JUL-03
78	103.-4288 RELACION DE VEHICULOS QUE FUERON DADOS DE ALTA Y QUE NO SON MODELO DEL AÑO ASI COMO VEHICULOS CON SERIE DUPLICADA Y DE LOS CUALES SE SOLICITA A LOS CENTROS LOS CRITERIOS CON LOS CUALES FUERON DADOS DE ALTA.	24-JUL-03
79	103.- 020 SE DETERMINO QUE LAS TARJETAS DE CIRCULACION DEBERIAN CONTENER LA LEYENDA QUE LES PERMITA CIRCULAR SIN PLACAS METALICAS POR UN PERIODO DE TRES MESES HASTA QUE SE DEFINAN ASPECTOS CLAVES DEL PROXIMO CANJE DE PLACAS.	7-ENE-04
80	E-001/2004 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE COMANDANCIAS DE AEROPUERTOS MEDIANTE EL FORMATO E-94.	18-ENE-04
81	E-001/2004 REPORTE SOBRE EL MOVIMIENTO MENSUAL DE AERONAVES MEDIANTE LA FORMA DGAC-34.	17-FEB-04
82	103.-1321 SE INSTRUYE PARA NO EXIGIR LA CALCA SEÑALADA EN LOS FORMATOS DGAF-N19 Y DGAF-N20 CON EL OBJETO DE QUE ESTE REQUERIMIENTO NO ENCUENTRE SUSTENTO JURIDICO PARA SU EXIGIBILIDAD.	10-ABR-04

83	DSA/IO-06-2004 AUTORIZACION DE ENTRADAS MULTIPLES DE TRANSPORTE AEREO INTERNACIONAL PRIVADO NO COMERCIAL.	29-ABR-04
84	101.122 DE FECHA 30/01/2004 COORDINACION Y COMUNICACION DE LA AUTORIDAD AERONAUTICA CON LA PFP.	30-ABR-04
85	DSA/IA-04/2004 IMPLEMENTACION DEL PLAN DE VUELO GRABADO EN AEROPUERTOS.	4-MAY-04
86	DGAC-05/2004 HORARIO PARA LA VENTA DE COMBUSTIBLES Y TRAMITES ELIMINADOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS.	13-MAY-04
87	DSA/PA-03-2004 CONTROL Y USO DE PASAJEROS DE AERONAVES OFICIALES.	21-MAY-04
88	DSA/IO-06-BIS-2004 COMPLEMENTO A LA DSA/IO-06-2004. UTILIZACION DEL FORMATO DENOMINADO "REPORTE DE AUTORIZACIONES DE ENTRADAS MULTIPLES DE SERVICIO PRIVADO NO COMERCIAL".	10-JUN-04
89	101.103.542 APLICACION DE PRESUPUESTO AUTORIZADO.	24-JUN-04
90	101.412.653. MAPE ENVIO DE INFORMACION CORRESPONDIENTE AL MOVIMIENTO MENSUAL DE AERONAVES OFICIALES AL NUEVO DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE VERIFICACION.	23-AGO-04
91	101.103.753 RELATIVO A INFORMAR LAS PERSONAS QUE ESTAN FACULTADAS PARA AUTORIZAR VUELOS.	26-AGO-04
92	103.-4702 TRAMITE DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR DE LOS INTERESADOS EN REVALORARSE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 3 TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, PUBLICADO EN EL DOF EL 21 DE ABRIL DE 2004.	31-AGO-04
93	103.-5218, SOBRE LA NOTIFICACION DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DURANTE EL TRANSPORTE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS EN EL FORMATO DISEÑADO PARA ELLO.	24-SEP-04
94	07/10/2004 RECORDATORIO ENVIO INFORMACION SOBRE LAS OPERACIONES DE AERODROMOS Y HELIPUERTOS.	7-OCT-04
95	101.412.739 PROCEDIMIENTO QUE SE DEBERA LLEVAR A CABO PARA LA APROBACION DE POLIZAS DE SEGURO DE FIANZAS, SU ENDOSO Y CARTAS COBERTURAS.	7-OCT-04
96	DSA/IO-008-2004 RELATIVO AL EXCESIVO Y REPETITIVO NUMERO DE REVISIONES, POLIZAS, RECIBOS, ETC.	27-OCT-04
97	DSA/IO-007-04 PERSONAL AUTORIZADO PARA LA EXPEDICION DE PERMISOS, LICENCIAS Y CERTIFICADOS DE CAPACIDAD DEL PTA.	24-NOV-04
98	103.-6558 RESTRICCIONES QUE SE APLICARAN PARA REFORZAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL TRANSITO SEGURO DE LOS USUARIOS DE LOS CAMINOS NACIONALES, EN EL PERIODO VACACIONAL DE FIN DE AÑO 2004-2005.	3-DIC-04

99	103.5753 OPINION RESPECTO AL COBRO QUE SE DEBE REALIZAR A AQUELLOS PERMISIONARIOS QUE EN ULTIMAS FECHAS HAN EFECTUADO EL TRAMITE DE PERMISO Y ALTA DE VEHICULOS.	3-DIC-04
100	103.-5445 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE PAGOS POR EL BANCO NACIONAL DE MEXICO INSTAURADO POR LA DGPOP (CANJE DE PLACAS).	12-DIC-04
101	103.-09 INSPECCION FISICO MECANICA EXCLUSIVAMENTE PARA VEHICULOS DE CARGA CON MAS DE OCHO AÑOS DE ALTA.	4-ENE-05
102	E-013/2005 PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO PARA REALIZAR DIVERSOS VUELOS.	1-FEB-05
103	DSA/PA-01/2005 UNIFICAR CONCEPTOS QUE LA AUTORIDAD DEBE EMPLEAR EN EL CONTROL DE OPERACIONES.	5-FEB-05
104	101.103.115 NECESIDADES DE AMPLIACION PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2005.	23-FEB-05
105	DSA/IA-009/2005 PROPORCIONAR APOYO A FAA EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EN LOS AEROPUERTOS.	20-ABR-05
106	DSA/IA-01/2005 DETECCION Y PREVENCION DE INCENDIOS FORESTALES (CONAFOR).	27-ABR-05
107	101.-705 REUNION DIRECTORES GENERALES, CENTROS SCT, NECESIDADES EQUIPO COMPUTO, VEHICULOS, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.	9-MAY-05
108	103.200/4.-138 SISTEMAS INFORMA LA LIBERACION DE LA NUEVA VERSION DEL SISTEMA PARA EL REGISTRO DE VEHICULOS EN EL PROCESO DE VALIDACION DE VEHICULOS EXTRANJEROS.	16-MAY-05
109	103.- 2451 EN ALCANCE AL OFICIO 103.-2016 RELATIVO AL ACUERDO ADOPTADO POR EL GRUPO DE TRABAJO DEL CONVENIO DE COORDINACION INTERSECRETARIAL, SE INFORMA QUE A PARTIR DE LA FECHA SE LIBERA EL NUEVO PROCEDIMIENTO DE VALIDACION; LOS VEHICULOS NO VALIDADOS A PARTIR DEL 25 DE ABRIL DEL 2005 O CON INFORMACION INCOMPLETA DEBERAN CAPTURARSE EN EL SISTEMA PARA APLICAR EL NUEVO PROCEDIMIENTO, LA VALIDACION SE REALIZARA DIRECTAMENTE CON LAS AREAS DICTAMINADORAS A TRAVES DE LA DGAF.	20-MAY-05
110	103.-3116 PROCESO DE CANJE, SE HAN IDENTIFICADO 1735 VEHICULOS NO REGISTRADOS EN EL SAT POR ERRORES EN LA INFORMACION REGISTRADA, SE SOLICITA SE REVISEN DOCUMENTALMENTE LOS DATOS Y EN CASO DE DIFERENCIAS SE CORRIJAN MEDIANTE REENVIO AL SAT.	28-MAY-05
111	101.412.-0298 SE SUSPENDE TEMPORALMENTE EXAMEN PSICOFISICO CUU, GDL, HMO, MID, MTY.	14-JUN-05
112	103.-3099 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA FAREOS.	20-JUN-05

113	103.-3219 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA CECZA.	28-JUN-05
114	103.-3220 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA YIMIZA.	28-JUN-05
115	103.200/4.-235 SE INFORMA DE LA LIBERACION DEL SISTEMA PARA LA IMPRESION DE LICENCIA EN MATERIAL TESLIN.	7-JUL-05
116	103.-4288 SE INFORMA DE LOS AVANCES DEL PROGRAMA DE CANJE Y DEL CONSIDERABLE NUMERO DE VEHICULOS PENDIENTES DE REALIZAR DICHO TRAMITE ASI COMO DE LAS ACCIONES PARA PROMOVER EL PROGRAMA.	4-AGO-05
117	103.-3935 MODIFICACIONES DEL SISTEMA INFORMATICO, SE SOLICITA SE INFORME DE MANERA INMEDIATA DE LA RECEPCION DE ESTATUTOS CONSTITUTIVOS DE EMPRESAS DE MRRYDP, OVGYP, FV, GI, AUT SIN RODAR EN GONDOLA.	14-AGO-05
118	DSA/IA-011/2005 RELATIVO AL EXAMEN MEDICO POST ACCIDENTE EN MEDICINA PREVENTIVA.	25-AGO-05
119	101.-1455 RELATIVO AL EXAMEN PSICOFISICO POST-ACCIDENTE.	10-OCT-05
120	103.-5713 SE ANEXA PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS QUEDANDO SIN EFECTO TODO CRITERIO QUE SE OPONGA, ASI TAMBIEN SE HACE OBLIGATORIA LA IMPRESION EN FORMATO TESLIN DEBIENDOSE DESTRUIR LOS FORMATOS DE CARTON.	12-OCT-05
121	13/10/2005 SOLICITUD AL LIC. VICENTE FOX SOBRE LA AVIACION AGRICOLA.	13-OCT-05
122	DSA/IA-013/2005 VENTANILLA UNICA DE LA DIRECCION DE TRANSPORTE Y CONTROL AERONAUTICO.	14-OCT-05
123	14/12/2005 REFERENTE AL CERTIFICADO DE HOMOLOGACION DE RUIDO.	14-DIC-05
124	CIRCULAR REFERENTE AL CERTIFICADO DE HOMOLOGACION DE RUIDO.	14-DIC-05
125	DSA-IA-014-2005 DOCUMENTACION PARA VERIFICACION.	16-DIC-05
126	103.-112 SE INSTRUYE PARA QUE INFORMEN A LOS PROPIETARIOS DE VEHICULOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA VEHICULOS QUE FUERON DICTAMINADOS POR EL SAT COMO NO REGISTRADOS CON LEYENDA "DOCUMENTO ORIGINALES Y ANTECEDENTES DE SU EXPEDICION".	10-ENE-06
127	4.1.250 CAMPAÑA NACIONAL DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS FORESTALES (CONAFOR).	2-FEB-06
128	DSA/IA-016/2006 INFORMA SOBRE TRIPULACIONES DE VUELO QUE SUFRIERON ACCIDENTES.	8-FEB-06
129	4.2.-1430 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA MASTER ROAD.	3-MAR-06
130	4.2.-862 SE INFORMA DE LA PUBLICACION EN EL DOF DEL AVISO DE INICIO DE LA TERCERA ETAPA DE CANJE 2004-2006.	13-MAR-06
131	4.2.-2249 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA PEYCHA.	24-MAR-06
132	4.2.-2250 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA TRAIL VAN.	24-MAR-06
133	4.2.-2251 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA INLAND.	7-ABR-06
134	E-026/2006 COBRO POR LA EXPEDICION DE UN CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.	14-ABR-06

135	4.2.-2347 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA OPERBUS.	8-MAY-06
136	DSA/IA-02-2005 RI AERONAVES DEL BANCO NACIONAL DE MEXICO.	13-MAY-06
137	4.2.203.-388 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA GRL TRACTOS.	23-MAY-06
138	4.1.-1354 RECONOCIMIENTO DE LA MATRICULA CONSULAR COMO IDENTIFICACION OFICIAL.	24-MAY-06
139	CO-SA-017/2006 CAPACIDADES BOEING B-737.	26-MAY-06
140	4.2.-3212 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA CAREIZA.	29-MAY-06
141	4.2.-3213 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA CARZA.	29-MAY-06
142	4.2.-3209 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA OL & CA TRUCKS AND TRAILERS.	15-JUN-06
143	4.1.432.231 DOCUMENTACION PARA INICIAR EL VUELO.	16-JUN-06
144	4.2.-3056 SE INFORMA SOBRE LA AUTORIZACION DE LA SE A LA EMPRESA COSMOTRAILER S.A. DE C.V. DUEÑA DE LA MARCA KILOTON, PARA EL AÑO 2006.	19-JUN-06
145	CO-SA-017 BIS COMPLEMENTO CAPACIDADES BOEING B-737.	20-JUN-06
146	CO-SA-018/2006 EXAMEN TRIPULACIONES ACCIDENTES.	20-JUN-06
147	4.2.-3211 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA VIEZCA.	22-JUN-06
148	4.2.-3210 SE INFORMA QUE SE DA DE ALTA LA MARCA FERRY.	29-JUN-06
149	4.1.101.-411 DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE AVIACION CIVIL.	29-JUN-06
150	CO-SA-19/2006 RELACIONADO CON EL PLAN DE VUELO GRABADO Y EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE AERODROMOS DE SERVICIO PARTICULAR.	4-AGO-06
151	DSA/LIC-001-2006 ARTICULO 5 DEL REGLAMENTO PARA LA EXPEDICION DE PERMISOS, LICENCIAS Y CERTIFICADOS DE CAPACIDAD DEL PTA.	30-AGO-06
152	DGA/PA-01-2005 UNIFICAR CONCEPTOS QUE LA AUTORIDAD DEBE EMPLEAR EN EL CONTROL DE OPERACIONES.	1-SEP-06
153	4.2.-4817 SE HAN RECIBIDO PLANTEAMIENTOS DE ORGANIZACIONES HOMBRE-CAMION QUIENES MANIFIESTAN PROBLEMÁTICA POR NO PODER APROVECHAR LOS BENEFICIOS DEL "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MODALIDADES EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AF DE PASAJEROS Y TURISMO PARA LOS EFECTO DE INGRESO Y FECHA LIMITE DE OPERACION...", SE OBSERVEN LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS: EN LOS CASOS DE VEHICULOS 1989 Y ANTERIORES QUE AL INCORPORARSE AL "PROGRAMA NAC. DE REORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE VEH. AF DE PASAJEROS Y TURISMO Y DE CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS ESTATALES QUE TRANSITAN EN CPJF, LES FUE REQUERIDA LA PLACA ASIGNADA., EN LOS CASOS DE VEHICULOS 1989 Y ANTERIORES A LOS CUALES LES FUERON EXTRAVIADAS O ROBADAS LAS PLACAS Y/O TC Y QUE EXCEDIAN LOS LIMITES PERMITIDOS DE OPERACION..., EN LOS CASOS DE VEHICULOS 1989 Y ANTERIORES QUE EN LA FECHA DEL CENSO SE ENCONTRABAN DENTRO DE LOS 10 AÑOS DE VIDA UTIL QUE NO SE LES PERMITIO EL INGRESO AL PROGRAMA.	18-SEP-06

154	CA SA-01/06 REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO O RENOVACION DEL CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD.	24-OCT-06
155	4.2.-5606 SE COMUNICA QUE LA TERCERA ETAPA CONCLUIRA EL 15 DE FEBRERO DE 2007 PARA PASAJE Y TURISMO Y HASTA EL 31 DE JULIO DE 2007 PARA CARGA Y SERVICIOS AUXILIARES; PARA LA EXPEDICION DE PERMISOS E INCLUSIONES (ALTA) SE CONTINUARAN APLICANDO LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS. EN CUANTO A LAS VERIFICACIONES DE LEGALIDAD PROCEDERA SU APLICACION CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS CON BASE EN LA LCPTF, RAFSA Y ARTICULO DECIMO QUINTO, DECIMO SEXTO DEL "DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN DIVERSOS BENEFICIOS FISCALES...", PUBLICADO EL 30/10/2003.	6-NOV-06
156	002/20062 IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIAS AL NIVEL 2 DE CONTINGENCIA QUE SE APLICA EN LA AVIACION CIVIL EN MEXICO.	6-NOV-06
157	4.2.-5681 SE COMUNICA LA PUBLICACION EN DOF DEL "AVISO DE PRORROGA DE LA TERCERA ETAPA DE CANJE DE PLACAS 2004-2006 E INICIO...". SE COMUNICA QUE LOS VEHICULOS QUE HAN MODIFICADO SU CHASIS O INCORPORADO PARTES NACIONALES O EXTRANJERAS, ESTOS SEGUIRAN PENDIENTES, EN TANTO NO SE EMITA "ACUERDO SOBRE EL CARACTER ESENCIAL..." EN SU MOMENTO SE INDICARA EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO A SEGUIR.	9-NOV-06
158	4.1.101.765 DECRETO QUE REFORMA EL TRANSITORIO QUINTO PARA LA EXPEDICION DE PERMISOS, LICENCIAS Y CERTIFICADOS DE CAPACITACION DEL PTA.	30-NOV-06
159	CA SA 03/07 INSPECCION Y VERIFICACION DE LAS CONDICIONES EN LOS AEROPUERTOS.	9-ENE-07
160	4.1.237 CAMPAÑA NACIONAL DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS FORESTALES (CONAFOR).	29-ENE-07
161	4.1.1277 ARTICULO 164 DE LA LEY GENERAL DE SALUD REFORMADO.	14-MAY-07
162	CO-SA-20/2007 ACCIONES CONTRA AERONAVES ULTRALIGERAS.	14-MAY-07
163	CO-SA-21/2007 CREDENCIALES DE IDENTIFICACION A LA SER.	18-MAY-07
164	4.1.-1269 INSPECCIONES Y VERIFICACIONES PARA AERODROMOS OPERADOS POR EMPRESAS DE USO AGRICOLA.	24-MAY-07
165	4.1.101.205 VERIFICACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS EXTRAORDINARIAS A LOS CONCESIONARIOS DE AEROPUERTOS.	11-MAR-08
166	4.2.-5302, AVISO DE INICIO DE ETAPA EXTRAORDINARIA DE CANJE DE PLACAS 2004-2006.	9-SEP-08

167	001/2008 IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD, COMPLEMENTARIAS AL NIVEL 2 DE CONTINGENCIA QUE SE APLICA EN LA AVIACION CIVIL EN MEXICO.	17-SEP-08
168	CIRCULAR 4.1.101.196 RELATIVA A LA CONCESION A MEXICANA INTER, S.A. DE C.V.	20-FEB-09
169	4.1.101-446 RECORDATORIO EN CUANTO APLICACION DE CIRCULARES DE REFERENCIA DSA/IO-008-2004 Y CASA-01/06.	24-ABR-09
170	CIRCULAR POR EL QUE SE SUPRIME LA PERFORACION DE LAS CARTAS DE PORTE, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, BOLETOS, FACTURAS O DOCUMENTOS SIMILARES.	10-JUL-09
171	E-019R1/2009 USO DEL FORMATO PARA INFORME DE ACONTECIMIENTOS RELEVANTES.	7-AGO-09
172	4.1.101-948 REQUISITOS PARA INTRODUCIR MASCOTAS A EUA Y CANADA.	8-SEP-09
173	004/2009 IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EL REFORZAMIENTO A LA PREVENCIÓN DE EVENTOS COMO EL DEL VUELO 576 DE AEROVÍAS DE MEXICO.	15-SEP-09 DIARIO OFICIAL
174	4.1.101.141 REVISION DE LA VALIDEZ DE LA CONSTANCIA DE APTITUD PSICOFISICA.	29-ENE-10

6) Avisos:

NUM.	NOMBRE DE LA DISPOSICION ADMINISTRATIVA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
1	AVISO 101-312-1210 LAS AERONAVES CON MATRICULA XB NO PODRAN REALIZAR VUELOS DE AMBULANCIA, SOLO CON EL PERMISO CORRESPONDIENTE.	3-OCT-00
2	AVISO PUBLICADO EN EL DOF, PERIODOS DE VERIFICACION 2004	16-ENE-04
3	AVISO POR EL QUE SE INFORMA A TODAS LAS EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS PROPIETARIAS DE VEHICULOS DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL Y PRIVADO QUE UTILIZAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE O MEZCLAS QUE INCLUYAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE, GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL U OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS, LOS PERIODOS DE VERIFICACION SEMESTRAL OBLIGATORIA DE EMISIONES CONTAMINANTES POR OPACIDAD DEL HUMO Y CONCENTRACION DE GASES PARA EL AÑO 2007.	16-MAR-07

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil diez.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

EXTRACTO de solicitud de permiso de transporte de gas natural de acceso abierto presentada por Fermaca Pipeline Anáhuac, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

Al público en general:

Asunto: Solicitud de Permiso de Transporte de Gas Natural de acceso abierto presentada por Fermaca Pipeline Anáhuac, S. de R.L. de C.V.

La empresa Fermaca Pipeline Anáhuac, S. de R.L. de C.V., presentó el 19 de febrero de 2010 ante la Comisión Reguladora de Energía, una solicitud para obtener un permiso de transporte de gas natural de acceso abierto para el trayecto comprendido de Tamazunchale, San Luis Potosí hasta su interconexión con el Sistema Nacional de Gasoductos de Pemex-Gas y Petroquímica Básica en San Luis de la Paz, Guanajuato, así como en San José Iturbide, Querétaro.

En cumplimiento del artículo 34 del Reglamento de Gas Natural y a fin de que en un plazo de dos meses contado a partir de la fecha de esta publicación, se reciban objeciones o comentarios con relación al proyecto de referencia, se publica el siguiente:

Extracto

El Sistema de Transporte tendrá una longitud total de 375.985 kilómetros, se construirá con tubería de acero grado X70, con un diámetro exterior de 762 mm (30") y un espesor de pared de 14.28 mm (0.562"). El sistema de transporte con compresión tendrá una capacidad máxima de conducción de 11.33 millones de metros cúbicos diarios (400 millones de pies cúbicos diarios). El Sistema se prevé construir en dos tramos, el primero de Tamazunchale a San Luis de la Paz y el segundo de San Luis de la Paz a San José Iturbide.

El punto de interconexión del tramo 1 (Km. 0+000) se realizará al final del sistema de transporte de 914.4 mm (36") de diámetro "Naranjos-Tamazunchale", propiedad de Transportadora de Gas Natural de la Huasteca, S. de R.L. de C.V., en el ejido denominado El Tepetate ubicado en el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí. El sistema de transporte recorrerá 320.733 kilómetros hasta su interconexión con el gasoducto de 406.4 mm (16") de diámetro denominado "Huimilpan-San Luis Potosí", propiedad de Pemex-Gas y Petroquímica Básica (PGPB), ubicado en San Luis de la Paz, Municipio de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato. El tramo 2 (Km. 0+000) derivará del tramo 1 antes de entrar a la estación de medición y regulación que será instalada en San Luis de la Paz, y recorrerá una distancia de 55.252 kilómetros hasta su punto de interconexión al gasoducto de 609.6 mm (24") de diámetro denominado "El Sauz-Parque Industrial Querétaro 2000", propiedad de PGPB, a la altura del kilómetro 65+500 del recorrido de éste.

La construcción del sistema de transporte tiene como objetivo aumentar la capacidad operativa del Sistema Nacional de Gasoductos de PGPB para mejorar su redundancia, garantizar el suministro de gas natural en la región centro del país y cubrir la demanda creciente de los sectores eléctrico e industrial, así como de las Zonas Geográficas de Distribución.

Esta publicación no interrumpirá el trámite de la solicitud inicial.

Atentamente

México, D.F., a 3 de marzo de 2010.- El Secretario Ejecutivo, **Luis Alonso Marcos González de Alba**.- Rúbrica.

(R.- 304459)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble ubicado en Avenida Tláhuac número 1063, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal, con superficie de 631.82 metros cuadrados de terreno y 723.18 metros cuadrados de construcción.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16 y 20 primer párrafo y fracción I, de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones;

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales;

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana;

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 8 de noviembre de 2007, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tláhuac, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2008;

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo;

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la Línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio No. DG/000099/10, se determinara la utilidad pública con superficie de 631.82 m² de terreno y 723.18 m² de construcción, ubicado en Avenida Tláhuac número 1063, Lote 04, manzana 06, Colonia Miguel Hidalgo, actualmente conocido como Avenida Tláhuac número 1063, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac en esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias:

Plano TH-161

Polígono 2

Partiendo del vértice No. 4 al vértice No. 5 en línea recta de 36.03 m. y rumbo S 08° 01' 48" E, con predio Cuentas Catastrales 057-190-24 y 057-190-02; del vértice No. 5 al vértice No. 18 en línea recta de 3.50 m. y rumbo N 36° 11' 34" W, con Polígono 4; del vértice No. 18 al vértice No. 19 en línea recta de 3.78 m. y rumbo N 37° 19' 49" W, con Polígono 4; del vértice No. 19 al vértice No. 20 en línea recta de 3.78 m. y rumbo

N 38° 28' 10" W, con Polígono 4; del vértice No. 20 al vértice No. 21 en línea recta de 3.62 m. y rumbo N 39° 35' 48" W, con Polígono 4; del vértice No. 21 al vértice No. 22 en línea recta de 1.59 m. y rumbo N 07° 20' 31" W, con Polígono 4; del vértice No. 22 al vértice No. 23 en línea recta de 1.04 m. y rumbo S 82° 27' 02" W, con Polígono 4; del vértice No. 23 al vértice No. 24 en línea recta de 2.04 m. y rumbo N 40° 44' 41" W, con Polígono 4; del vértice No. 24 al vértice No. 25 en línea recta de 3.78 m. y rumbo N 41° 52' 20" W, con Polígono 4; del vértice No. 25 al vértice No. 26 en línea recta de 3.78 m. y rumbo N 43° 01' 23" W, con Polígono 4; del vértice No. 26 al vértice No. 27 en línea recta de 3.78 m. y rumbo N 44° 09' 05" W, con Polígono 4; del vértice No. 27 al vértice No. 28 en línea recta de 3.78 m. y rumbo N 45° 16' 55" W, con Polígono 4; del vértice No. 28 al vértice No. 8 en línea recta de 2.53 m. y rumbo N 46° 25' 26" W, con Polígono 4; del vértice No. 8 al vértice No. 9 en línea recta de 28.85 m. y rumbo N 08° 02' 51" W, con predio Cuenta Catastral 057-190-22; del vértice No. 9 al vértice No. 10 en línea recta de 0.34 m. y rumbo S 53° 14' 33" E, con Polígono 3; del vértice No. 10 al vértice No. 11 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 52° 07' 21" E, con Polígono 3; del vértice No. 11 al vértice No. 12 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 51° 00' 12" E, con Polígono 3; del vértice No. 12 al vértice No. 13 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 49° 53' 11" E, con Polígono 3; del vértice No. 13 al vértice No. 14 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 48° 46' 17" E, con Polígono 3; del vértice No. 14 al vértice No. 15 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 47° 38' 48" E, con Polígono 3; del vértice No. 15 al vértice No. 16 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 46° 32' 12" E, con Polígono 3; del vértice No. 16 al vértice No. 17 en línea recta de 4.08 m. y rumbo S 45° 24' 52" E, con Polígono 3; del vértice No. 17 al vértice No. 4 en línea recta de 1.57 m. y rumbo S 44° 18' 15" E, con Polígono 3; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva Línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva Línea del Metro contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la Línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 llevados a cabo en el tramo correspondiente a la Avenida Tláhuac, se derivaron dos alternativas de solución constructiva, una en subterráneo y otra en elevado, concluyéndose que esta última tiene mayores ventajas financieras al reducirse el tiempo de ejecución de las obras, de carácter técnico y de impacto social, además de que se evitará el cierre total de la Avenida Tláhuac durante los trabajos.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que en el tramo comprendido entre lo que será la estación Zapotitlán y la estación Nopalera, es necesario contar, en el proyecto de trazo, por requerimiento técnico de los trenes, con un radio de curvatura de 200 m² como mínimo y en el proyecto de gálibos un ancho de cajón de 9.30 metros más un sobre ancho de seguridad durante la operación, emergencias y mantenimiento de 5.00 metros a cada lado, resultando que se requiere de un área de 19.30 metros, por lo que, considerando las condiciones urbanas existentes, así como la presencia de infraestructura vial con una traza irregular y ubicación de construcciones que interfieren con la trayectoria de la Línea, se requiere un área de 631.82 m² de terreno y de 723.18 m² de construcción correspondiente al predio ubicado en Avenida Tláhuac No. 1063.

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la Línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, constituye un inmueble idóneo para utilizarlo en la construcción del tramo elevado comprendido entre la estación Zapotitlán y la estación Nopalera, de la línea 12 del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determina como caso de utilidad pública la obra de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 17 de marzo de 2010.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.-** Rúbrica.

(R.- 304370)

SEGUNDA SECCION
PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se establece la suspensión de labores por días inhábiles de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSION DE LABORES POR DIAS INHABILES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION DE LA H. CAMARA DE DIPUTADOS.

JUAN MANUEL PORTAL MARTINEZ, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 12, 15, 16, 59, 79, 85, fracciones I, XII y XXII, y demás relativos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 1o., 2o., 4o., 5o., fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación;

Que el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las atribuciones a cargo de la entidad de fiscalización superior de la Federación;

Que la Auditoría Superior de la Federación, es la entidad de fiscalización superior de la Federación, con las atribuciones y funciones encomendadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos jurídicos aplicables, la que para su ejercicio y despacho de los asuntos que le competen, contará con unidades administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas;

Que el artículo 59 de la Ley Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece que las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles; son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, los domingos, el 1 de enero, el primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo, el 1 de mayo, el 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 2 de noviembre, el tercer lunes de noviembre, el 25 de diciembre y los días que declare como no laborables la Auditoría Superior de la Federación mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que a fin de brindar seguridad a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos o particulares, así como del servicio que deba brindarse en las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación, se declaran como días no laborables y que se considerarán como inhábiles, los días uno y dos de abril de 2010, durante los cuales no correrán términos legales.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, el Auditor Superior de la Federación, emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se declaran como días no laborables y se considerarán como inhábiles, los días uno y dos de abril de 2010, durante los cuales no correrán términos legales.

TRANSITORIOS

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

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

México, D.F., a 25 de marzo de 2010.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.-** Rúbrica.

REGLAS DE Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica las REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION
DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- El Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado tiene por objeto fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación al ejercicio de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con excepción de las participaciones federales.

2.- Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. ASF: Auditoría Superior de la Federación.
- II. Entidades federativas: los Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.
- III. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV. DGICADEFIS: Dirección General del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, adscrita a la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación.
- V. TESOFE: Tesorería de la Federación.
- VI. UPCP: Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. EFSL: Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- VIII. Ley: Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- IX. PEF 2010: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
- X. PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado.
- XI. Reglas: Reglas de Operación del PROFIS.
- XII. CVASF: Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, de la Cámara de Diputados.
- XIII. Formatos: Los formatos e instructivos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 de las Reglas de Operación.

3.- Las presentes Reglas contienen las disposiciones para la ministración, aplicación, control, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos del PROFIS.

4.- Regulan también los recursos a que se refiere el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinados a la fiscalización de los recursos federales que se transfieran a las entidades federativas mediante convenios de reasignación y aquéllos mediante los cuales los recursos no pierdan el carácter de federal.

5.- Respecto a los criterios normativos y metodológicos para las auditorías, señalados en el artículo 38, fracción II, inciso b, de la Ley, serán aplicables los publicados en el Diario Oficial de la Federación del 1 de junio de 2009, en lo conducente y conforme al ámbito de competencia de cada EFSL. En el anexo I de estas Reglas se presentan los procedimientos y métodos necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos federales, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38, fracción II, inciso c, de la Ley.

CAPITULO II

CONCERTACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

6.- Para la revisión del ejercicio de los recursos federales realizado por las entidades federativas y, en su caso, por los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, la ASF fiscalizará dichos recursos en los términos de los artículos 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 y 37 de la Ley.

De acuerdo con lo anterior, las acciones para la fiscalización de los recursos federales a que se refiere el numeral 1 de las presentes Reglas, que lleven a cabo las EFSL, se realizarán sin perjuicio de que la ASF ejerza directamente las atribuciones que le confiere el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

7.- En los Convenios de Coordinación y Colaboración suscritos por la ASF con las EFSL se establecen las bases generales para la fiscalización de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

CAPITULO III

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS

8.- Los recursos del PROFIS no podrán destinarse a un fin distinto del que señala su objeto y no suplen a los recursos que las EFSL reciben del presupuesto local; es decir, son recursos adicionales con destino específico y de aplicación acorde con las presentes Reglas.

9.- La TESOFE ministrará a las EFSL los recursos del PROFIS por medio de las respectivas tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes, así como a la ASF.

10.- La ASF podrá distribuir hasta el 50% de los recursos del Programa a las EFSL, a fin de que éstas fiscalicen los recursos federales que sean administrados o ejercidos por las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. El resto de los recursos serán aplicados por la ASF para realizar auditorías de manera directa.

11.- Los recursos del PROFIS equivalen a \$330,000,000 (trescientos treinta millones de pesos 00/100 M.N.) aprobado en el PEF 2010. Se distribuirán de la siguiente manera:

I.- El 50 por ciento se entregará a la ASF para que de manera directa fiscalice los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. La ASF podrá destinar hasta el 10 por ciento de estos recursos a la capacitación de su personal y el de las EFSL.

II.- El 50 por ciento restante se distribuirá entre las EFSL en los términos siguientes: el 35 por ciento se asignará con base en una cantidad igual para cada EFSL como factor de equidad; el 50 por ciento, de acuerdo con los resultados de una evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que realizará la ASF; y el 15 por ciento restante para que las EFSL realicen actividades de capacitación a los municipios y a los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, sobre las disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable, respecto de los recursos federales que se les transfieren, así como para apoyarlos en su adecuada gestión.

Los recursos que se asignen para capacitar a los servidores públicos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se distribuirán entre las EFSL, con base en lo siguiente:

- a) Un monto igual para cada EFSL, que garantice un piso mínimo asignado;
- b) El resto se distribuirá de acuerdo a la estructura porcentual correspondiente a la asignación que tuvieron las entidades federativas en el ejercicio fiscal 2009, dentro del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal. En virtud de que el Distrito Federal no participa en dicho fondo, para efectos de la distribución de los recursos, el cálculo se realizará incluyendo en la estructura porcentual indicada anteriormente, el 50 por ciento del promedio nacional en dicho fondo para esta última entidad federativa.

Para el caso de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, la ASF considerará los siguientes elementos: la calidad y alcance de los Informes de las Auditorías Solicitadas; su apego a los lineamientos, estructura y formato requeridos por la ASF; la oportunidad en la entrega de los Informes de las Auditorías Solicitadas; el nivel del ejercicio de gasto de la asignación del PROFIS en 2009; la oportunidad en la respuesta de las EFSL a las acciones promovidas por la ASF respecto de las Auditorías Solicitadas correspondiente a la Cuenta Pública 2007; y la oportunidad en la entrega y la calidad del informe ejecutivo anual del PROFIS correspondiente al ejercicio presupuestal de 2009.

CAPITULO IV

OPERACION Y EJECUCION

12.- Las EFSL formularán su programa de trabajo correspondiente al PROFIS, para lo cual observarán las presentes Reglas y los formatos e instructivos del 1 al 7; asimismo, lo presentarán a la ASF, dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

La ASF formulará asimismo su programa de trabajo del PROFIS, para lo cual observará las Reglas y los formatos e instructivos referidos.

13.- Una vez recibidos por la ASF los programas de trabajo a que se refiere el numeral anterior, verificará que cumplen con las Reglas, y en su caso hará del conocimiento de las EFSL las observaciones que correspondan, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se recibió el programa de trabajo, para su inmediata atención.

14.- Los recursos correspondientes al PROFIS serán aplicados a la fiscalización de recursos federales que administran o ejerzan las entidades federativas, los municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales; a la capacitación del personal de las EFSL y de la ASF; asimismo, apoyarán acciones de capacitación a los municipios y a sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que realicen un adecuado ejercicio de los recursos federales que reciban. Ello, por medio de las siguientes acciones:

I.- La contratación de personal profesional. Las EFSL y la ASF deberán realizar contratos por honorarios, en apego a los tabuladores vigentes que correspondan. El personal que se contrate con cargo al PROFIS deberá tener una vinculación con alguno de los siguientes conceptos: planeación, práctica, ejecución y apoyo de las auditorías, así como el seguimiento de éstas y de las que se hayan realizado en ejercicios anteriores.

Al efecto, la ASF y las EFSL, en la contratación de personal profesional, aplicarán los profesiogramas y perfiles previstos por su normativa.

Las contrataciones que se realicen no deberán rebasar el ejercicio presupuestario de 2010, tendrán el carácter de no regularizables para el PROFIS y en el caso de las EFSL no implicarán relación jurídica alguna con la Federación, por lo que será responsabilidad de éstas la relación jurídica establecida con los contratados.

El personal profesional contratado deberá guardar reserva, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus actividades.

Para el financiamiento del personal contratado a cargo del PROFIS, las EFSL y la ASF podrán cubrir con recursos propios el pago de los mismos, a partir del mes de enero de 2010 y recuperar estos recursos cuando se efectúe la ministración del PROFIS.

Los viáticos y pasajes que se asignen al personal para apoyar el cumplimiento del objeto del PROFIS, se otorgarán y comprobarán en los términos de la normativa de las EFSL y de la ASF, según sea el caso.

II.- La contratación de despachos externos para la realización de algunas de las auditorías programadas a los recursos federales transferidos. Las EFSL y la ASF verificarán que los despachos cuentan con la capacidad y experiencia necesaria en la fiscalización de este tipo de recursos. Los despachos acreditarán el cumplimiento de estos requisitos, de acuerdo con las bases que determinen en cada caso las EFSL y la ASF, conforme a su normativa; además, deberán guardar estricta reserva respecto de los resultados de su actuación, obligación que deberá estipularse en los contratos que para el caso se celebren.

Su contratación tendrá un carácter excepcional y se optará por esta modalidad de ejecución, sólo cuando la ASF o las EFSL no cuenten con el personal auditor suficiente para ejecutar su programa de auditorías.

III.- La adquisición o arrendamiento de equipo de cómputo, software y el mantenimiento de dichos bienes informáticos, así como la adquisición de consumibles informáticos, relacionados con las funciones y actividades objeto del PROFIS, así como el entrenamiento y la asistencia correspondientes. La ASF y las EFSL podrán destinar a este concepto hasta un 15 por ciento de sus asignaciones del PROFIS.

IV.- Capacitación, de acuerdo a lo siguiente:

a) Las EFSL realizarán acciones de capacitación para los municipios y sus órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con los recursos del PROFIS que se les asignen. Las erogaciones en este concepto estarán vinculadas directamente con las acciones de capacitación desarrolladas.

b) La ASF realizara actividades de capacitación dirigidas a su personal, al contratado por honorarios en 2010 y al personal de las EFSL.

Las EFSL mantendrán con la DGICADEFIS la coordinación necesaria para la formulación del programa de capacitación correspondiente, que atenderá las necesidades prioritarias de las mismas, vinculadas con la fiscalización de los recursos federales transferidos. La DGICADEFIS y las EFSL acordarán el programa de capacitación en cada entidad federativa.

Al respecto, la DGICADEFIS definirá un programa de capacitación genérico para las EFSL, el cual contiene los temas fundamentales para apoyar el desarrollo de un proceso de fiscalización eficiente de dichos recursos.

Las EFSL acordarán con la DGICADEFIS el programa específico por realizar en cada caso, con base en la relación de temas de capacitación considerados en el programa general; si existen rubros particulares de interés, adicionales a los propuestos, se les podrá incorporar, con un carácter complementario, si observan correspondencia directa con el objetivo de apoyar a una fiscalización eficiente de los recursos federales transferidos.

V.- Adecuación y equipamiento de espacios que se dediquen a actividades vinculadas con el objeto del PROFIS.

Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta el 5 por ciento de su asignación del PROFIS a la adecuación y equipamiento de espacios que se vayan a utilizar en actividades vinculadas con el objeto del PROFIS.

VI.- La adquisición de vehículos de trabajo austeros y el arrendamiento de transporte de personal, que apoyen directamente la realización de las auditorías programadas con el PROFIS. La ASF podrá autorizar otro tipo de vehículos de trabajo cuando las EFSL justifiquen su adquisición por cuestiones geográficas o climáticas, según las características de las regiones en que se utilizarán.

Se incluirán en este rubro los gastos de tenencias, derechos, seguros y reparaciones de los vehículos adquiridos con el PROFIS, así como los gastos de combustibles, lubricantes y mantenimiento de aquellos destinados a las auditorías apoyadas con el PROFIS.

Las EFSL podrán destinar hasta un 12 por ciento y la ASF hasta un 2 por ciento, de su asignación del PROFIS, al renglón de adquisición de vehículos, al arrendamiento de transporte y a los gastos referidos en el párrafo anterior.

VII.- Gastos de administración. En este renglón se podrán considerar recursos del PROFIS; su monto no excederá el 10 por ciento de la asignación que corresponda a las EFSL o a la ASF en el Programa.

VIII.- Asesorías, cuyos resultados coadyuven a lograr el objeto del PROFIS. Se apoyarán al respecto aquellas asesorías, distintas de las actividades de capacitación, que desarrollen expertos contratados, para apoyar a las EFSL y a la ASF en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de estrategias, programas y acciones en materia de fiscalización superior, transparencia y rendición de cuentas, de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios. Las EFSL y la ASF verificarán previamente a la contratación, que los prestadores de dichos servicios tienen la capacidad y experiencia necesaria. Las EFSL podrán asignar como máximo a estos conceptos el 3 por ciento de los recursos asignados y la ASF el 1 por ciento.

IX.- Otros requerimientos de las EFSL y la ASF. Las EFSL y la ASF podrán destinar hasta un 10 por ciento de su asignación del PROFIS a la atención de requerimientos distintos a los rubros anteriores, siempre y cuando los conceptos en que se apliquen los recursos observen correspondencia con el objeto del Programa; estos conceptos de gasto serán comunicados a la ASF.

15.- Si existieran modificaciones al programa de trabajo original de las EFSL, deberán ser comunicadas a la ASF a más tardar el 31 de octubre de 2010, quien determinará su procedencia si es el caso. De manera similar, la ASF podrá efectuar adecuaciones a su programa de trabajo, antes de esa fecha.

Con el fin de que se realice un uso eficiente de los recursos, la ASF y las EFSL deberán concluir la ejecución de sus programas de trabajo con cargo al PROFIS, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

16.- Las adquisiciones y servicios se contratarán por la ASF y por las EFSL bajo su respectiva responsabilidad, conforme con las disposiciones aplicables.

17.- Los recursos del PROFIS se deberán destinar exclusivamente para actividades relacionadas directamente con la revisión y fiscalización de recursos públicos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal. Los recursos que, al final del ejercicio, no hayan sido devengados por las EFSL o por la ASF, serán reintegrados por éstas a la TESOFE, dentro de los quince días naturales posteriores al término del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa correspondiente.

18.- Los informes de las auditorías solicitadas que se incorporarán en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública 2009, deberán remitirse a la ASF a más tardar el 30 de septiembre de 2010.

Las EFSL en los informes de las auditorías solicitadas que realicen en términos del PROFIS, deberán:

- a) Presentar los informes con el formato y estructura definidos por la ASF;
- b) Alinear los resultados con los dictámenes de las auditorías;
- c) Asegurar que todos los procedimientos de auditoría manifestados en el informe se expresen en resultados;
- d) Incluir en el informe de auditoría todos los resultados obtenidos, aún aquéllos que no tengan observaciones o que se hayan solventado durante el desarrollo de las auditorías;
- e) Registrar las recuperaciones de recursos y las probables recuperaciones;
- f) Incorporar en los informes de auditoría el apartado de cumplimiento de metas y objetivos;
- g) Alinear las conclusiones del apartado de cumplimiento de objetivos y metas con los resultados del Informe del Resultado;
- h) Precisar en los resultados la normativa que se incumple o a la que se da cumplimiento, y
- i) Verificar la consistencia de las cifras y de la información en general.

Para la integración de los informes de auditoría a que se refiere el párrafo anterior, las EFSL observarán los lineamientos que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2010.

19.- La ASF revisará los informes referidos en el numeral 18 de las presentes Reglas, a fin de que observen los aspectos de forma y estructura solicitados, para su homologación e incorporación en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública 2009; propondrá a las EFSL, en su caso, las adecuaciones procedentes. Para tal objeto, mantendrá la coordinación necesaria con las EFSL.

CAPITULO V

INFORMES DEL EJERCICIO PROGRAMATICO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFIS

20.- La ASF solicitará a la UCP la liberación de los recursos del PROFIS y la ministración de los recursos por la TESOFE a las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes y a la propia ASF. La transferencia de los recursos se realizará por medio de la TESOFE, mediante traspaso electrónico a la cuenta que previamente hayan designado y comunicado cada entidad federativa y la ASF, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

21.- Las EFSL y la ASF deberán establecer cuentas productivas específicas para el manejo exclusivo de los recursos del PROFIS 2010 y de sus productos financieros.

22.- Las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes enviarán a la UPCP el recibo de la ministración de los recursos del PROFIS, dentro de los diez días naturales posteriores al traspaso electrónico.

Asimismo, las EFSL enviarán a las citadas tesorerías o a sus equivalentes el recibo de la ministración de los recursos, dentro de los diez días naturales a la fecha del traspaso electrónico.

23.- Las tesorerías de las entidades federativas o sus equivalentes transferirán a las EFSL los recursos del PROFIS, dentro de los siguientes cinco días hábiles a su recepción, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

24.- La aplicación del PROFIS será responsabilidad de la ASF y de las EFSL, en los recursos que les correspondan; el manejo de los recursos será regulado por la Ley, el PEF 2010, estas Reglas de Operación y demás disposiciones federales aplicables. Asimismo, las EFSL podrán aplicar la legislación local en lo que no contravenga la Federal.

25.- En caso de incumplimiento de las presentes Reglas, la ASF podrá solicitar la cancelación de la ministración de los recursos a la EFSL correspondiente. Una vez subsanadas las causas que motivaron lo anterior, la ASF solicitará se reanude la ministración de los recursos.

Para el caso en que opere la cancelación en la ministración de los recursos, la EFSL de que se trate no estará exenta de cumplir con su programa de trabajo inherente al PROFIS.

Tratándose de incumplimientos a las Reglas por parte de la ASF, la CVASF será la que determine lo procedente.

Dará lugar a la cancelación de la ministración de los recursos del PROFIS a las EFSL y a la ASF:

I.- El destino de los recursos a un fin distinto al establecido para el PROFIS y que se indica en el numeral 1 de estas Reglas.

II.- La no entrega por las EFSL a la ASF, de los informes trimestrales de avance del Programa; asimismo, la falta de formulación por la ASF de sus informes trimestrales.

III.- La falta de publicación en sus páginas de Internet, de los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del programa.

IV.- La no entrega, por parte de las EFSL, en la fecha prevista en el numeral 18 de las presentes reglas, de cualquiera de los informes de las auditorías solicitadas por la ASF; la cancelación de los recursos será por las ministraciones restantes del año.

26.- Las EFSL deberán enviar a la ASF la información trimestral del avance del PROFIS en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas; para el caso del primero, segundo y cuarto trimestre se proporcionará durante los quince días hábiles siguientes al término de cada uno. Los informes deberán ser requisitados y enviados, incluso en caso de que no exista gasto ejercido.

Para atender lo dispuesto en el artículo 38, fracción IV de la Ley, la información correspondiente al tercer trimestre se acotará al periodo 1o. de julio al 15 de agosto y deberá ser proporcionada a la ASF a más tardar el 24 de agosto de 2010, en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas.

La ASF formulará igualmente informes trimestrales, con excepción del formato 9, del avance del PROFIS, en los mismos formatos, términos y fechas que las EFSL.

27.- El cumplimiento del objeto del PROFIS deberá ser informado en el mes de septiembre por la ASF a la CVASF, a efecto de que ésta cuente con elementos para realizar una evaluación sobre su cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en la fracción IV, del artículo 38 de la Ley.

El informe citado se acompañará de un resumen ejecutivo, que deberá ser entregado a la CVASF, en forma impresa y en medio magnético.

28.- A efecto de apoyar la formulación del informe referido en el numeral anterior, las EFSL proporcionarán a la ASF, a más tardar el 24 de agosto de 2010, el informe respectivo de su entidad federativa, conforme a los lineamientos y estructura que la ASF les remitirá a más tardar el 15 de junio de 2010.

29.- Las EFSL enviarán a la ASF un informe ejecutivo anual del ejercicio presupuestal de los resultados del PROFIS, a más tardar el 31 de enero de 2011, que contendrá, entre otros, los resultados relevantes de las acciones previstas en el programa de trabajo. Para tal fin, la ASF entregará a las EFSL los lineamientos para su formulación, a más tardar el 15 de diciembre de 2010.

CAPITULO VI

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

30.- Con el fin de facilitar la coordinación para la operación, seguimiento y control del PROFIS, cada una de las EFSL deberá nombrar un responsable operativo del Programa, que fungirá como enlace operativo entre las partes. Su nombramiento y comunicación a la ASF deberá realizarse a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

31.- La ASF y las EFSL mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados. La documentación original comprobatoria del PROFIS, debidamente cancelada con la leyenda "Operado PROFIS Ejercicio Presupuestal 2010", quedará bajo su guarda y custodia, y deberá ser presentada por la ASF o las EFSL cuando les sea requerida por el órgano de control o su equivalente, por la ASF para el caso de las EFSL o por cualquier otra entidad con atribuciones de fiscalización de dichos recursos, conforme con las atribuciones que les confieren las leyes correspondientes.

32.- La ASF podrá revisar que los recursos del PROFIS ejercidos por las EFSL se apeguen a estas Reglas.

33.- Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública Federal en el ejercicio del PROFIS, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación federal.

CAPITULO VII

DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROFIS

34.- La distribución de los recursos del PROFIS, y las presentes Reglas, deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico oficial de las entidades federativas que correspondan.

35.- Con objeto de dar transparencia al manejo y operación del PROFIS, y atender las disposiciones del artículo 38, fracción V, de la Ley, la ASF y las EFSL deberán publicar, en sus respectivas páginas de Internet, los informes trimestrales sobre la aplicación de los recursos del PROFIS, registrados en los formatos e instructivos 8, 9, 10 y 11 de las presentes Reglas.

36.- Para efectos de la transparencia y rendición de cuentas, las EFSL deberán incluir en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes del ejercicio del gasto público a la Legislatura Local o a la Asamblea Legislativa, según corresponda, la información relativa a la aplicación de los recursos del PROFIS.

En el mismo sentido y con similar objetivo deberá proceder la ASF, respecto de los recursos del PROFIS 2010 que le corresponden.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

37.- Las presentes Reglas podrán ser modificadas por la ASF cuando ocurran circunstancias que lo ameriten, siempre en beneficio de un mejor cumplimiento del objeto del PROFIS; los cambios serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Previamente a su modificación, la ASF someterá a opinión de la CVASF y de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, los cambios propuestos a las Reglas.

38.- La ASF interpretará para efectos administrativos las presentes Reglas.

TRANSITORIOS

UNICO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil diez.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal M.**- Rúbrica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS DEL 1 AL 11
PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO EJERCICIO FISCAL 2010

Formato No. 1

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA DE AUDITORÍA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PÚBLICA 2009
(Miles de pesos)

EFSL: ☐ (1)
ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)

RAMO, FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO A FISCALIZAR (6)	AUDITORÍA SOLICITADA POR LA ASF (7)		RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO EN EL FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR (8)	MUESTRA POR AUDITAR (9)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS POR FONDO O PROGRAMA A FISCALIZAR		AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO POR FONDO, PROGRAMA Y AUDITORÍA POR TRIMESTRE (%)				
			SI	NO			MONTO (10)	% (11)	PRIMERO (12)	SEGUNDO (13)	TERCERO (14)	CUARTO (15)	
TOTAL													

FECHA DE ELABORACIÓN: (16)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (17)
FIRMA: (18)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA DE AUDITORIA APOYADO CON RECURSOS DEL PROFIS
CUENTA PUBLICA 2009

Formato No. 1

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar el nombre del Ramo, Fondo o Programa que se auditará o Recursos Reasignados.
- 5.- Registrar el número oficial de cada auditoría, asignado por la ASF o por la EFSL según sea el caso, que integra el programa de auditorías que se apoyará con el PROFIS.
- 6.- Anotar el nombre del estado a fiscalizar (sólo para las auditorías programadas por la ASF) y del municipio a revisar (para la ASF y las EFSL).
- 7.- Indicar en la columna procedente, para las auditorías de las EFSL, si la auditoría respectiva es o no solicitada por la ASF.
- 8.- Anotar el monto federal asignado al estado o municipio en el Fondo, Programa o Recursos Reasignados a fiscalizar. En los fondos del Ramo General 33 se considerarán para el caso de los estados, los montos publicados en el Diario Oficial de la Federación y para los municipios los que se publicaron en el periódico oficial de cada entidad federativa.
- 9.- Anotar en esta columna el importe de la muestra programada a revisar en cada una de las auditorías. Además se deberá realizar la agregación que proceda por Fondo, Programa y Ramo.
- 10.- Registrar en esta columna el monto de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados; no se indicará una cifra por auditoría sino por Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 11.- Registrar en esta columna el porcentaje de recursos del PROFIS que se asignará para apoyar las revisiones de cada Fondo, Programa o Recursos Reasignados.
- 12.- Registrar el porcentaje programado de avance, al primer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 13.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al segundo trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 14.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al tercer trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado.
- 15.- Registrar el porcentaje programado de avance acumulado, al cuarto trimestre del año, de cada una de las auditorías que integran el programa de auditorías que se apoyaran con el PROFIS, así como el avance ponderado programado que se estima alcanzar para el fondo o programa auditado. El porcentaje de avance acumulado debe ser el 100% en este trimestre, para cada auditoría, fondo o programa.
- 16.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 17.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 18.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010			
PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES CON RECURSOS DEL PROFIS			
EFSL: ☐ (1) ASF: ☐ (3)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)	
NIVEL O CATEGORÍA DEL PERSONAL A CONTRATAR (4)	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR (5)	PERIODO DE CONTRATACIÓN (MESES) (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			
Director			
Subdirector			
Jefe de Departamento			
Coordinadores			
Auditores			
Otros (señalar)			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PERSONAL A CONTRATAR Y RECURSOS PROGRAMADOS PARA SERVICIOS PERSONALES CON
RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 2**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Registrar en esta columna las categorías o niveles del personal que se va a contratar con los recursos del PROFIS, de acuerdo con la clasificación considerada en el formato.
- 5.- Registrar el número de personas que se prevé contratar en el ejercicio con los recursos del PROFIS, para cada uno de los niveles o categorías de personal.
- 6.- Indicar en esta columna el periodo de contratación programado para cada uno de los niveles o categorías.
- 7.- Registrar en esta columna el monto de recursos PROFIS asignados para el personal a contratar por nivel o categoría de puesto.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 AUDITORÍAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS CON RECURSOS DEL PROFIS		
EFSL: ☐ (1) ASF: ☐ (3)		ENTIDAD FEDERATIVA: _____ (2)
RAMO, FONDO O PROGRAMA Y NÚMERO DE AUDITORÍA (4)	NOMBRE DEL DESPACHO EXTERNO AUDITOR (5)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (6)
TOTAL		

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (8)

FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**AUDITORIAS A REALIZAR POR DESPACHOS EXTERNOS CON RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 3**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar en esta columna el nombre del Ramo, Fondo, Programa o Recursos Reasignados por auditar, así como el número oficial de la auditoría a realizar por medio del despacho externo.
- 5.- Registrar el nombre de los despachos externos de auditoría que llevarán a cabo cada una de las revisiones programadas, a realizarse bajo esta modalidad.
- 6.- Registrar para cada una de las auditorías a realizarse por medio de despachos externos, el monto de recursos PROFIS que se le asignarán para tal fin.
- 7.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 8.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 9.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMÁTICO CON RECURSOS DEL PROFIS

EFSL: ☐ (1)
ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

CONCEPTO (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL EQUIPO (ESPECIFICAR) SOFTWARE OTROS (ESPECIFICAR)			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE ADQUISICION DE SOFTWARE Y EQUIPO INFORMATICO****CON RECURSOS DEL PROFIS****Formato No. 4**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar en esta columna los conceptos de equipo informático y software, que se programa adquirir, identificados de manera separada por equipo, software y otros.
- 5.- Indicar en esta columna la unidad de medida de cada uno de los conceptos de adquisición.
- 6.- Registrar en esta columna la cantidad a adquirir en los distintos conceptos de adquisición.
- 7.- Anotar el importe asignado PROFIS para cada uno de los conceptos de adquisición programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES

EFSL: ☐ (1)

ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

DESCRIPCIÓN (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD (6)	RECURSOS PROFIS ASIGNADOS (Miles de pesos) (7)
TOTAL			-
VEHÍCULOS (CARACTERISTICAS POR UNIDAD)			
COMBUSTIBLES			
LUBRICANTES			
MANTENIMIENTO			
TENENCIAS			
DERECHOS			
SEGUROS			
REPARACIONES			

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (9)

FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE ADQUISICION DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO,
TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES****Formato No. 5**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar los renglones específicos de las adquisiciones correspondientes a vehículos, combustibles, lubricantes, etc.; en el caso de los vehículos se describirán sus principales características por unidad.
- 5.- Indicar en esta columna las unidades de medida de las adquisiciones correspondientes a vehículos, combustibles, etc.,
- 6.- Anotar la cantidad a adquirir en cada uno de los conceptos correspondientes a vehículos, combustibles, etc.,
- 7.- Registrar en esta columna los importes asignados PROFIS para cada uno de los rubros programados.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS				
ENTIDAD FEDERATIVA: (1)				
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN A REALIZAR (2)	No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN QUE SE IMPARTIRÁN (3)	No. DE PERSONAS A CAPACITAR (4)	No. DE MUNICIPIOS A CAPACITAR (5)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (6)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (7)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (8)
FIRMA: (9)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS****Formato No. 6**

1. Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
2. Señalar los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación a realizar.
3. Indicar en esta columna el número de los cursos, talleres o actividades de capacitación que se impartirán.
4. Anotar la cantidad de personas a capacitar.
5. Indicar en este espacio el número de municipios a capacitar.
6. Anotar la cantidad de recursos PROFIS que se programaron para destinarse a la capacitación.
7. Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
8. Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
9. Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE

EFSL: ☐ (1)
ASF: ☐ (3)

ENTIDAD FEDERATIVA: (2)

CONCEPTO (4)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (5)	AVANCE FINANCIERO PROGRAMADO ACUMULADO POR TRIMESTRE (%)			
		PRIMERO (6)	SEGUNDO (7)	TERCERO (8)	CUARTO (9)
TOTAL					
SERVICIOS PERSONALES					
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS					
SOFTWARE Y EQUIPO DE COMPUTO					
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES					
CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS					
ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
ASESORIAS					
OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)					

FECHA DE ELABORACIÓN: (10)

AUTORIZÓ:

NOMBRE Y PUESTO: (11)

FIRMA: (12)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**PROGRAMA POR RUBRO Y AVANCES FINANCIEROS PROGRAMADOS POR TRIMESTRE****Formato No. 7**

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Anotar los conceptos o rubros de gasto considerados en el programa de gasto de la ASF o de la EFSL.
- 5.- Registrar en este espacio los recursos del PROFIS que está programado asignar a cada uno de los conceptos o rubros de gasto por la ASF o la EFSL.
- 6.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado para el primer trimestre en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 7.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el segundo trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 8.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el tercer trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS.
- 9.- Indicar el porcentaje del avance financiero programado acumulado, para el cuarto trimestre, en cada uno de los conceptos o rubros del programa de gasto del PROFIS. El porcentaje de avance acumulado deberá ser el 100% para este trimestre.
- 10.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 11.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 12.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 AVANCE DE LAS AUDITORÍAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS									
EFSL: ☐ (1) ASF: ☐ (3)						ENTIDAD FEDERATIVA: (2)			
RAMO, FONDO O PROGRAMA (4)	NÚMERO DE AUDITORÍA (5)	ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO (6)	RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS AL ESTADO O MUNICIPIO FISCALIZADO EN EL FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos) (7)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS POR FONDO O PROGRAMA (Miles de pesos)		AVANCE FÍSICO ACUMULADO TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA (%)			
				MONTO (8)	% (9)	PRIMERO (10)	SEGUNDO (11)	TERCERO (12)	CUARTO (13)
TOTAL									

FECHA DE ELABORACIÓN: (14)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (15)
FIRMA: (16)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
AVANCE DE LAS AUDITORIAS APOYADAS CON RECURSOS DEL PROFIS

Formato No. 8

- 1.- Anotar una X si corresponde.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 3.- Anotar una X si corresponde.
- 4.- Señalar el nombre del Ramo, Fondo, Programa o Recursos Reasignados, a los cuales pertenecen las auditorías sobre cuyo avance se informa en el presente formato.
- 5.- Indicar en esta columna, el número de auditoría de cuyo avance se informa.
- 6.- Anotar el nombre del estado o municipio fiscalizado.
- 7.- Anotar el monto asignado al estado o municipio fiscalizado, en el Fondo, Programa o Recursos Reasignados auditados. En los Fondos del Ramo General 33 corresponde al monto publicado en el Diario Oficial de la Federación para el caso del estado y en el periódico oficial del estado para los municipios.

Cuando la auditoría respectiva se refiera al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) o a Recursos Reasignados, se anotará el monto asignado que corresponda.
- 8.- Registrar el monto de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, a nivel de Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 9.- Registrar el porcentaje de recursos que se ha ejercido, al trimestre respectivo y de manera acumulada, a nivel de Fondo o Programa, para las auditorías que se están realizando en cada uno de los Fondos o Programas.
- 10.- Anotar en esta columna el avance físico registrado en el primer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 11.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el segundo trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 12.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el tercer trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 13.- Anotar en esta columna el avance físico acumulado registrado en el cuarto trimestre de cada una de las auditorías cuya realización es apoyada con recursos del PROFIS. Asimismo, el avance ponderado de cada uno de los Fondos o programas a los cuales corresponden las auditorías correspondientes.
- 14.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 15.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 16.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 9

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 AVANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS TRIMESTRE REPORTADO: (1)				
ENTIDAD FEDERATIVA: (2)				
NOMBRE DEL CURSO, TALLER O ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN REALIZADO (3)	No. DE CURSOS, TALLERES O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS (4)	No. DE PERSONAS CAPACITADAS (5)	No. DE MUNICIPIOS CAPACITADOS (6)	RECURSOS PROFIS EJERCIDOS EN LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN (Miles de pesos) (7)
TOTAL				

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (9)
FIRMA: (10)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**AVANCE DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A MUNICIPIOS****Formato No. 9**

- 1.- Indicar el trimestre correspondiente.
- 2.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información.
- 3.- Anotar los conceptos de los nombres de los cursos, talleres o actividades de capacitación realizados.
- 4.- Registrar en este espacio el número de cursos, talleres o actividades de capacitación impartidos.
- 5.- Indicar el número de personas capacitadas.
- 6.- Indicar el número de municipios capacitados.
- 7.- Indicar la cantidad de recursos PROFIS ejercidos en la actividad de capacitación.
- 8.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 9.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 10.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

Formato No. 10

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO 2010 AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE TRIMESTRE REPORTADO(1)_____									
EFSL: ☐ (2) ASF: ☐ (4)		ENTIDAD FEDERATIVA: (3)_____							
CONCEPTO (5)	RECURSOS PROFIS PROGRAMADOS (Miles de pesos) (6)	AVANCE FINANCIERO ACUMULADO AL TRIMESTRE % Y MILES DE PESOS							
		PRIMERO (7)		SEGUNDO (8)		TERCERO (9)		CUARTO (10)	
		MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
TOTAL									
SERVICIOS PERSONALES									
CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS POR DESPACHOS EXTERNOS									
SOFTWARE Y EQUIPO DE COMPUTO									
VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, MANTENIMIENTO, TENENCIAS, DERECHOS, SEGUROS Y REPARACIONES									
CAPACITACIÓN A MUNICIPIOS									
ADECUACIONES Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS QUE SE DISPONEN A ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)									
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN									
ASESORIAS									
OTROS REQUERIMIENTOS (SEÑALAR PRINCIPALES CONCEPTOS)									

FECHA DE ELABORACIÓN: (11)

AUTORIZÓ:
NOMBRE Y PUESTO: (12)
FIRMA: (13)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
AVANCE FINANCIERO POR CONCEPTO DE GASTO Y POR TRIMESTRE

Formato No. 10

- 1.- Anotar el trimestre reportado.
- 2.- Anotar una X si corresponde.
- 3.- Indicar el nombre de la entidad federativa de la EFSL que presenta la información. Si es la ASF la que presenta su información, este espacio se deja en blanco.
- 4.- Anotar una X si corresponde.
- 5.- Registrar el concepto o rubro de gasto en los cuales se están aplicando los recursos del PROFIS.
- 6.- Registrar en esta columna los recursos programados correspondientes al programa de trabajo para cada concepto o rubro de gasto, para todo el ejercicio.
- 7.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al primer trimestre.
- 8.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al segundo trimestre.
- 9.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al tercer trimestre.
- 10.- Registrar el monto ejercido y el porcentaje de avance acumulado, respecto del importe programado, para cada uno de los conceptos o rubros de gasto en que se aplicaron los recursos del PROFIS, al cuarto trimestre. Los avances deberán ser al 100% para este trimestre.
- 11.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 12.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 13.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010**INDICADORES****Formato No. 11**

Las acciones y recursos que se señalan en estos indicadores corresponden a las auditorías apoyadas a través del PROFIS.

INFORMACION TRIMESTRAL (Remitir en cada informe trimestral).

Indicador # 1:	<u>Número de Auditorías iniciadas en el trimestre y acumulado</u>
	Número de Auditorías programadas a iniciar en el trimestre y acumulado
Indicador # 2:	<u>Número de Auditorías terminadas en el trimestre y acumulado</u>
	Número de Auditorías programadas a terminar en el trimestre y acumulado
Indicador # 3:	<u>Recursos ejercidos en el trimestre y acumulado</u>
	Recursos programados a ejercer en el trimestre y acumulado
Indicador # 4:	<u>Número de municipios capacitados en el trimestre y acumulado</u>
1/	Número de municipios programados a capacitar en el trimestre y acumulado
Indicador # 5:	<u>Recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado</u>
1/	Recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el trimestre y acumulado

INFORMACION ANUAL (Remitir en el Informe Ejecutivo Anual).

<u>Ejercicio 2010</u>	
Indicador # 6: <u>Número de Auditorías realizadas</u>	
Número de Auditorías programadas	
Indicador # 7: <u>Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2010</u>	
Número de Auditorías realizadas en el ejercicio 2009	
<u>Ejercicio 2010</u>	
Indicador # 8: <u>Muestra alcanzada en los municipios del FISM auditados;</u>	<u>Muestra alcanzada en los municipios del FORTAMUN-DF auditados</u>
Recursos asignados en los municipios del FISM	Recursos asignados en los municipios del FORTAMUN-DF
auditados	auditados
Indicador # 9: <u>Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2010;</u>	<u>Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2010</u>
Muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2009	Muestra alcanzada en el FORTAMUN-DF del ejercicio 2009
Indicador # 10: <u>Recursos totales ejercidos en la capacitación a municipios en el ejercicio 2010</u>	
Número de personas capacitadas en municipios en el ejercicio 2010	

1/ No aplicable a la ASF.

FECHA DE ELABORACION: (1)

AUTORIZO:

NOMBRE Y PUESTO: (2)

FIRMA: (3)

PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO 2010
INDICADORES

Formato No. 11

- Indicador # 1: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías iniciadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas a iniciar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 2: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías terminadas en el trimestre que se reporte, entre el número de auditorías programadas a terminar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 3: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados a ejercer en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 4: Anotar el porcentaje que resulte del número de municipios capacitados en el trimestre que se reporte, entre el número de municipios programados a capacitar en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 5: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos ejercidos en capacitación a municipios en el trimestre que se reporte, entre los recursos programados a ejercer en capacitación a municipios en el mismo trimestre. Para el caso de los trimestres del segundo al cuarto, se deberán de considerar cifras acumuladas.
- Indicador # 6: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010, entre el número de auditorías programadas en el mismo ejercicio.
- Indicador # 7: Anotar el porcentaje que resulte del número de auditorías realizadas en el ejercicio 2010, entre el número de auditorías realizadas en el ejercicio 2009.
- Indicador # 8: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en los municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) auditados del ejercicio 2010, entre los recursos asignados en los municipios del FISM auditados del mismo ejercicio. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 9: Anotar el porcentaje que resulte de la muestra alcanzada en el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) del ejercicio 2010, entre la muestra alcanzada en el FISM del ejercicio 2009. Este indicador se hará también para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).
- Indicador # 10: Anotar el porcentaje que resulte de los recursos totales ejercidos en capacitación a municipios en el ejercicio 2010, entre el número del personal capacitado en los municipios en el mismo ejercicio.

Nota: Se deberán anotar valores absolutos para cada indicador.

- 1.- Indicar en este espacio la fecha de llenado de este formato.
- 2.- Anotar el nombre y puesto de la persona que autorizó la información contenida en el formato.
- 3.- Registrar la firma de la persona que autorizó la información contenida en el formato.

**PROCEDIMIENTOS Y METODOS NECESARIOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION
DE LOS FONDOS Y RECURSOS FEDERALES**

ANEXO I

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL (FAEB)**

1. Evaluación de control interno.

1.1 Evaluar el control interno de los departamentos responsables, por parte de la entidad federativa, del registro y control de la matrícula escolar; del catálogo general de centros de trabajo; de la integración y control de las nóminas; y de los movimientos de personal.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la secretaría de finanzas o su similar en el estado, transfirió los recursos del FAEB que recibió de la federación, a los entes ejecutores, de acuerdo a la legislación local, y corroborar que se destinó a los fines y objetivos del fondo.

2.2 Verificar y/o determinar el importe de los intereses generados por los recursos del FAEB, y comprobar que se destinaron a los fines y objetivos del fondo.

3. Ejercicio de los recursos, capítulo 1000 "Servicios Personales".

3.1 Centros de trabajo.

3.1.1 Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron centros de trabajo dedicados exclusivamente a la educación básica o la formación de docentes.

3.2 Nóminas.

3.2.1 Verificar que las nóminas financiadas con el FAEB, incluyeron categorías y puestos dedicados exclusivamente a la educación básica o a la formación de docentes.

3.2.2 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, realizó funciones propias de la educación básica o la formación de docentes.

3.2.3 Verificar que los conceptos por los que se otorgaron compensaciones, bonos o estímulos especiales, contaron con la autorización y regulación establecida.

3.3 Personal comisionado.

3.3.1 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionados a las diferentes agrupaciones sindicales y verificar que dichas comisiones se otorgaran en base a la legislación local aplicable.

3.3.2 Determinar el número de empleados pagados con el FAEB, comisionado a dependencias cuyas funciones no estén relacionadas con los objetivos del fondo y verificar que dichas comisiones se otorgaron en base a la legislación local aplicable.

4. Matrícula 2009-2010

4.1 Verificar que los registros de la matrícula por nivel educativo, reportados a la Secretaría de Educación Pública, corresponden a los registros contenidos en las bases de datos de la entidad federativa.

4.2 Constatar que la información contenida en la base de datos de la matrícula escolar reportada a la SEP, cuenta con el soporte documental, mediante la inspección de una muestra determinada.

4.3 Verificar que los centros de trabajo incorporados en las nóminas financiadas con los recursos del FAEB, se encuentran considerados en la estadística de la matrícula escolar de la entidad federativa.

5. Confronta de plazas autorizadas.

5.1 Verificar que el analítico de plazas autorizado por la SHCP, por nivel educativo y zona económica; corresponda a lo pagado en las nóminas financiadas con el FAEB.

6. Verificación física de centros de trabajo.

6.1 Constatar que los datos asentados en la base de datos de la entidad fiscalizada, con respecto a la matrícula, correspondan a los registros de los centros de trabajo, de la muestra determinada.

6.2 Verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente en los centros de trabajo, y que existieron controles (asistencia, puntualidad, etc.) para el personal de la muestra determinada.

7. Importancia del FAEB en el estado.

7.1 Determinar el grado de participación de los recursos del FAEB en el financiamiento del sistema educativo básico en la entidad federativa, en cuanto a recursos aportados, como a personal financiado.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL RECURSOS
DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD (FASSA)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Riesgos y su Administración, Información y Comunicación y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Constatar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica, para el manejo del fondo y que ésta, haya sido registrada ante la Tesorería de la Federación, y remitió copia de la notificación del registro de dicha cuenta, a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A".

2.2 Comprobar que la entidad federativa recibió las aportaciones federales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por medio del cual, la Federación da a conocer a los estados la distribución y calendarización para la ministración de los recursos de los Ramos Generales 28 y 33, y envió a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", los recibos de los recursos depositados a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que los reciban.

2.3 Comprobar que la Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Gobierno Estatal, entregó de manera ágil y sin limitaciones ni restricciones a las instituciones operadoras del fondo los recursos recibidos de la Federación.

3. Registro contable y presupuestario.

3.1 Comprobar que el registro de las operaciones del fondo y los informes financieros, se efectuaron de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y conforme a las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo que la contabilidad de las operaciones esté respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en las Cuentas Públicas Federal y Estatal estén identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que presenta el cierre de ejercicio presupuestal al 31 de diciembre de 2009 al 31 de mayo de 2010 y un mes antes del inicio de la revisión.

4. Destino de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos económicos recibidos por el Estado y sus accesorios, se destinaron para cubrir los propósitos específicos del fondo, a fin de apoyar el ejercicio de las atribuciones que en materia de salud tiene este orden de gobierno.

5. Vínculo FASSA con Seguro Popular.

5.1 Verificar si los recursos del FASSA, se han destinado al financiamiento del Seguro Popular de Salud.

6. Servicios personales.

6.1 Contratación.

6.1.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la solicitud, estudio y autorización de la compatibilidad del empleo correspondiente.

6.1.2 Verificar que no existieron plazas ejercidas sin la autorización presupuestal o plazas autorizadas sin ejercer los recursos para cubrirlas.

6.2 Administración de personal.

6.2.1 Comprobar que las licencias con goce de sueldo por comisión sindical al personal del organismo ejecutor de los recursos del fondo, se otorgaron de conformidad con la normatividad aplicable.

6.2.2 Verificar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo al personal del organismo ejecutor de los recursos del fondo, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los propósitos del fondo.

6.2.3 Constatar que en las nóminas financiadas con recursos del fondo no existió personal con plaza de médico que realiza funciones o actividades administrativas o de otra índole.

6.3 Pago de remuneraciones.

6.3.1 Verificar que no se hayan realizado pagos en la nómina a personal que causó baja temporal o definitiva, o que cuenten con permiso o licencia sin goce de sueldo.

6.3.2 Comprobar que los pagos al personal por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios se realizaron de conformidad con la normativa aplicable.

6.3.3 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, estuvo adscrito al organismo estatal de salud, realizó actividades y funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del fondo y no se le hicieron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato.

6.4 Terceros institucionales.

6.4.1 Verificar que no existan pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, etc.) con cargo a los recursos del fondo.

6.5 Visitas a centros de trabajo.

6.5.1 Comprobar que los datos e información del personal contenidos en la nómina, correspondan con los determinados en los muestreos físicos realizados y que las funciones establecidas no sean distintas a las autorizadas para el puesto que ocupan.

7. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

7.1 Comprobar si la información de los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, es la misma que se publicó en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del Estado u otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre).

7.2 Constatar que la información trimestral enviada por el Estado a la SHCP sobre el ejercicio, destino, subejercicios, resultados y evaluación de los recursos del fondo se hayan enviado a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal, y corresponda con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

7.3 Verificar que la Entidad Federativa reportó adicionalmente en el Sistema, las medidas y acciones establecidas en el Presupuestos de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, relacionadas con la transparencia en los pagos realizados con recursos del fondo cuando el destino específico son los servicios personales.

8. Adquisiciones, control y entrega de medicamento.

8.1 Comprobar que los medicamentos fueron adquiridos de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

8.2 Comprobar que todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizadas con el fondo, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el marco normativo local aplicable, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realicen conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

8.3 Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el organismo de salud del estado garanticen, en su caso, los anticipos que reciban y el cumplimiento de las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos.

8.4 Constatar que en los contratos y/o pedidos celebrados se pactaron penas convencionales a cargo del proveedor, por el atraso en las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que, en caso de incumplimiento, se apliquen las sanciones de conformidad con el marco normativo local aplicable, así mismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estén debidamente fundadas y justificadas y se hayan efectuado en tiempo y forma.

8.5 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo durante el ejercicio fiscal 2009, estén registrados en la contabilidad del organismo de salud del estado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

8.6 Comprobar que la recepción, registro y entrega de los insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas se realizaron de conformidad con el marco normativo aplicable..

8.7 Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.

8.8 Verificar que no existan prácticas inadecuadas en la prescripción de los medicamentos y que correspondan con los incorporados en el cuadro básico para el primero, el segundo y tercer nivel de atención médica.

8.9 Verificar que la distribución de insumos médicos y medicamentos se realizó de acuerdo con los requerimientos de las unidades médicas solicitantes y la congruencia entre el cuadro de calendarización para el abasto y las fechas reales de entrega de los productos y el cumplimiento de las mismas.

8.10 Comprobar que durante su almacenaje existe una clasificación de los medicamentos por fuente de financiamiento.

8.11 Verificar la existencia de un reporte de adquisición de medicamentos que consideren los más demandados y de mayor precio, controlados y que requieran de condiciones específicas de almacenaje de acuerdo a los diferentes niveles de atención, para revisar su adecuado registro, control, guarda, custodia, manejo y distribución.

8.12 Comprobar que las donaciones de insumos médicos y medicamentos y las razones para solicitar y darlos de baja, hayan sido conforme al marco normativo aplicable, igualmente que aquellos que se encontraron en estado de caducidad, se dieron de baja de acuerdo con las normas de protección de riesgos sanitarios (COFEPRIS).

8.13 Comprobar que los medicamentos adquiridos con recursos del fondo prescritos por el médico en la receta, se entregaron al paciente y determinar en su caso las causas por las que no se entregaron de manera completa y el monto de los mismos.

9. Cumplimiento de metas y objetivos.

9.1 Cumplimiento de metas.

9.1.1 Verificar el cumplimiento de las metas y logros alcanzados del FASSA en su programa anual de trabajo (PAT).

9.1.2 Comprobar que se haya aplicado la totalidad de los recursos del FASSA, determinando en su caso la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, las causas del sub-ejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

9.2 Cumplimiento de objetivos.

9.2.1 Verificar el cumplimiento del Sistema Integral de Calidad mediante los indicadores de resultados (INDICA) y avales ciudadanos; así como comprobar la acreditación de las instituciones de seguridad social en salud.

9.2.2 Verificar que el Estado tenga definido e implementado el sistema de referencia y contrarreferencia; que cumpla con los lineamientos y parámetros de la práctica de cesárea, y de la Notas Técnicas para la Aplicación de los Indicadores de Resultado que permitan evaluar la calidad de los servicios de salud que proporciona a la población abierta.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
RECURSOS DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la Federación entregó mensualmente y de manera ágil y directa sin limitaciones ni restricciones incluyendo las de carácter administrativo, los recursos del fondo al estado, de conformidad con el ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y el calendario de ministraciones para el Ejercicio Fiscal de 2009, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

2.2 Comprobar la apertura por parte del Estado de una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, control, administración y aplicación de los recursos del FISE, que permita su correcta identificación incluyendo sus productos financieros, así mismo, verificar que la Entidad Federativa remitió a la DGPYP "A" copia de la misma ante la TESOFE.

2.3 Constatar que los recursos del fondo recibidos por el Estado y sus accesorios, bajo ninguna circunstancia, se graven, afecten en garantía o se destinen a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50, de la LCF.

2.4 Verificar que la Entidad Federativa envió a la DGPYP "A" los recibos de los recursos depositados por Aportaciones Federales, a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que lo reciban.

3. Registro e información contable y presupuestaria.

3.1 Verificar que el estado registró en su contabilidad, conforme a Principios de Contabilidad, la recepción de los recursos del fondo y los productos financieros generados por su inversión; que dichos ingresos están soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original y se mantienen conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable, identificando en su caso, el origen de las diferencias observadas.

3.2 Verificar que el estado registró en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del fondo y sus productos financieros, y que éstas se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos fiscales, que se cuenta con registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y financieros de las operaciones y la identificación de los saldos contables y que se mantuvieron conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable y presupuestario, identificando en su caso, el origen de las diferencias observadas.

3.3 Comprobar que los bienes adquiridos con los recursos del fondo fueron registrados en los activos del estado, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

4. Obligaciones.

4.1 Verificar que las aportaciones del fondo que hayan sido afectadas para garantizar el pago de obligaciones, comprobar:

- Que se cuente con la autorización de la legislatura local.
- Que a petición de la Entidad Federativa, las obligaciones estén registradas ante la SHCP, en el registro de Obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
- Que estén registradas en el Registro Unico de Obligaciones y Empréstitos de la Entidad Federativa correspondiente, y que se publique en forma periódica su información con respecto con a los registros de su deuda.

4.2 Verificar que no se haya destinado más del 25% de los recursos que anualmente le corresponden al Estado por concepto del fondo.

4.3 Verificar que los financiamientos que den origen a las obligaciones, se destinen a los fines establecidos en el artículo 33 de esta ley, asimismo verificar que los pagos de la deuda estén registrados en la contabilidad del estado conforme a Principios de Contabilidad.

5. Destino de los recursos.

5.1 Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros, se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal que beneficiaron directamente a sectores de la población que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

6. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

6.1 Constatar que el estado hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, su costo, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.

6.2 Constatar que el estado proporcionó a la SEDESOL, la información que ésta le requirió sobre la utilización de los recursos del fondo.

6.3 Verificar que el estado proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esta dependencia, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto.

6.4 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo, proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general en la página electrónica de Internet del Gobierno del Estado o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión.

7. Participación social.

7.1 Verificar la constitución y operación en el Estado de instancias y órganos de planeación, para apoyar la operación y manejo del FISE, que contemplen la participación de representantes sociales en su integración y funcionamiento (COPLADE o similar), así como comprobar, si sesionó con la periodicidad prevista en su reglamento o documento normativo que lo creo.

7.2 Verificar que el órgano de planeación promovió la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y su vigilancia así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de la obras y de las acciones que se vayan a realizar.

8. Obras y acciones sociales.

8.1 Obra pública.

8.1.1 Verificar que los procesos de planeación, licitación, adjudicación y ejecución, se realizaron en cumplimiento de la Ley de Obras Públicas aplicable y su reglamento, considerando el estudio de factibilidad de la obra, el presupuesto base, la autorización de recursos y aprobación de las obras, la modalidad de adjudicación, el fallo de adjudicación, la presentación de garantías, la formalización del contrato, la notificación de inicio y termino de la obra, la bitácora de obra, los convenios, y reportes de supervisión, las pruebas de laboratorio, las actualizaciones de planos de obra, el finiquito y el acta de entrega recepción, entre otros.

8.1.2 Revisar que el periodo de las estimaciones corresponda al tiempo contractual y la normatividad aplicable; verificar que se amortizó totalmente el anticipo otorgado y la aplicación de las retenciones se enteraron a las dependencias correspondientes, además que se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra, precios extraordinarios, reporte fotográfico, pruebas de laboratorio y facturas, y que estas últimas se consideren en la contabilidad del estado. Además verificar en su caso la aplicación de penas convencionales por incumplimiento en los plazos contratados.

8.1.3 Verificar mediante inspección física en el sitio de los trabajos, que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada, además corroborar que cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción aplicables; que están concluidas y operando adecuadamente.

8.1.4 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se haya licitado y contratado de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

8.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en éste instrumento jurídico.

8.2.3 Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, aplicado las penas convencionales por su incumplimiento, así mismo, verificar mediante inspección física, su existencia, aplicación y funcionamiento.

9. Impacto ecológico de las obras.

9.1 Verificar que en la ejecución de las obras se cumplió con el marco normativo aplicable a la preservación, protección del medio ambiente y desarrollo sustentable, de tal manera que no se causó un impacto ambiental desfavorable en el entorno donde se ubican.

10. Gastos indirectos.

10.1 Comprobar que el Estado no haya dispuesto de recursos del fondo para aplicarlos en más de un 3% para gastos indirectos, que correspondan con la naturaleza de este tipo de gastos y se hayan aplicado en las obras objeto del fondo.

11. Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1 Cumplimiento de metas.

11.1.1 Verificar que se cumplieron las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las variaciones registradas.

11.2 Cumplimiento de objetivos.

11.2.1 Verificar si el Estado cumplió con los objetivos del fondo respecto a:

- La orientación de los recursos a grupos en rezago social y pobreza extrema.
- A la conclusión y operación adecuada de las obras y generación de beneficios con su ejecución.
- La distribución adecuada del fondo; a la participación social comunitaria.
- Difusión entre la población de los recursos y acciones realizadas.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
FONDO DE APORTACIONES MULTIPLES (FAM)**

1. Evaluación de control interno.

1.1 Verificar y evaluar que la (s) dependencia (s) ejecutora (s) de los recursos del FAM, cuente (n) con los controles eficientes y eficaces que permitan identificar debilidades y fortalezas y asegurar el cumplimiento de los objetivos del fondo, de acuerdo a las mejores prácticas gubernamentales. Cuestionarios, entrevistas con los funcionarios responsables del ejercicio del gasto.

2. Transferencias y control de los recursos.

2.1 Verificar que la Secretaría de Finanzas del Estado o su equivalente abrió una cuenta bancaria productiva específica para la recepción de los recursos del fondo a más tardar el último día hábil de enero de 2009, así como la notificación del registro de dicha cuenta ante la TESOFE. Asimismo, constatar que los recursos se transfirieron en tiempo y forma por parte de la TESOFE a la Secretaría de Finanzas de conformidad con los ACUERDOS publicados en el DOF, y comprobar el envío a la DGPyP "A" de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los recibos de los recursos del fondo depositados en la cuenta bancaria productiva, a más tardar a los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes en que los recibió.

2.2 Verificar que la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado o su equivalente transfirió los recursos del fondo a los entes ejecutores.

2.3 Verificar que los rendimientos financieros generados en la Secretaría de Finanzas o su equivalente por el manejo de los recursos del FAM, fueron transferidos a los entes ejecutores y se encuentren registrados correctamente.

2.4 Verificar la ministración de los recursos del fondo en las cuentas bancarias establecidas por los entes ejecutores para el manejo, control y ejercicio del FAM.

3. Registros contables y presupuestales.

3.1 Verificar que en la Secretaría de Finanzas o su equivalente y en los entes ejecutores se elaboraron Pólizas de Ingreso de los recursos del FAM 2009, y sus rendimientos financieros, se registraron en su contabilidad.

3.2 Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realizadas por los entes ejecutores, cuenten con la documentación comprobatoria y/o justificativa original del ejercicio del gasto registrada contablemente, además que se cumpla con las disposiciones legales y requisitos fiscales correspondientes.

3.3 Verificar que los recursos autorizados y los cierres del ejercicio 2008 de los entes ejecutores, coincidan con lo reportado en la Cuenta Pública Estatal 2009.

4. Orientación de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos del FAM y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica y superior en su modalidad universitaria.

5. Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

5.1 Verificar que en los entes ejecutores exista un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, donde se identifiquen los proyectos y programas de operación a financiarse con los recursos del FAM y se encuentren debidamente autorizados por la entidad facultada.

5.2 Verificar que en los entes ejecutores las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumplan con los procedimientos correspondientes de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos 3 Personas y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.

5.3 Verificar que los entes ejecutores cumplan con las condiciones contractuales de los bienes y/o servicios, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.

5.4 Realizar visitas físicas para verificar el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema y apoyos a la población en desamparo.

6. Obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

6.1 Verificar que en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INIFED, se identifiquen los proyectos a financiarse con los recursos del FAM, y se encuentre debidamente autorizado por la entidad facultada.

6.2 Verificar que las contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, cumplan con los procedimientos correspondientes de Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos 3 Personas y Licitación Pública, según corresponda y conforme a la legislación estatal.

6.3 Verificar en el INIFED del Estado o su equivalente, que las Obras Públicas se ejecutaron de acuerdo a lo contratado, se encuentren recepcionadas por las autoridades correspondientes, y en caso de incumplimiento se aplicaron las penas convencionales y/o sanciones respectivas.

6.4 Verificar físicamente que las obras de Infraestructura Educativa Básica y Superior ejecutadas con recursos del FAM, se encuentren conforme a lo contratado.

7. Informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos.

7.1 Verificar que la Entidad Federativa envió a la SHCP a través del Sistema Electrónico la Información trimestral detallada sobre el ejercicio, destino, subejercicios que en su caso se presenten y los resultados obtenidos, así como la evaluación de los recursos del FAM, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.

7.2 Verificar que la Entidad Federativa publicó las obras y acciones realizadas, a través de los órganos locales oficiales de difusión y puso dicha información a disposición del público en general mediante sus portales de Internet.

8. Cumplimiento de metas y objetivos.

8.1 Corroborar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por la entidad para el ejercicio 2009. Programas Anuales, Cierre del ejercicio 2009, Padrón de beneficiarios. Ley de Coordinación Fiscal.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS (FAETA)**

1. Evaluación de control interno.

1.1 Verificar que las dependencias y las instituciones operadoras de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) cuenten con los controles adecuados que aseguren el cumplimiento de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que se hayan suscrito los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de educación profesional técnica del estado, y descentralización de los servicios de educación para adultos.

2.2 Verificar que en la entidad federativa exista una cuenta bancaria productiva específica para el fondo, exclusiva para el ejercicio fiscal 2009 debidamente registrada ante la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 31 de enero de 2009 por la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente y se haya informado a los órganos de control y fiscalización locales y federales.

2.3 Verificar que la entidad federativa recibió en tiempo y forma los recursos del FAETA transferidos por la Federación a la Secretaría de Finanzas y Planeación del gobierno del estado.

2.4 Comprobar que el estado transfirió los recursos del FAETA a las instituciones operadoras de forma ágil y sin más limitaciones ni restricciones.

2.5 Verificar que el importe de los rendimientos generados por los recursos del FAETA se registraron correctamente y se destinaron a los fines y objetivos del fondo.

3. Registros contables y presupuestales.

3.1 Comprobar que lo reportado en la Cuenta Pública Estatal 2009 coincidió con los recursos recibidos de la Federación y ejercidos por las instituciones operadoras de los recursos del FAETA.

3.2 Verificar que el registro de las operaciones contables y presupuestales, y en la formulación de reportes se aplicó la norma estatal y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

3.3 Verificar que la documentación comprobatoria del gasto se encuentre cancelada con la leyenda "Operado con recursos del FAETA" o como se establezca en las disposiciones locales.

4. Información sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales.

4.1 Verificar que el gobierno del estado envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el sistema electrónico definido por ésta, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, a más tardar a los 20 días naturales después de terminado el trimestre respectivo.

4.2 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo enviados a la SHCP se publicaron en el órgano o periódico local oficial de la entidad y se pusieron a disposición del público en general mediante sus páginas electrónicas o portales de internet del estado o en otros medios locales de difusión.

4.3 Constatar que la información trimestral enviada por el Gobierno Estatal a la SHCP, sobre el ejercicio de los recursos del fondo, corresponde con la publicada por el estado y con los registros contables y presupuestarios de la dependencia administradora e instituciones operadoras de los recursos del FAETA.

4.4 Verificar que se hayan reportado las medidas y acciones realizadas para:

- a)** Transparentar los pagos que se realizan en materia de servicios personales.
- b)** Homologar la denominación de las plazas que sirven de base para presupuestar los recursos por transferir.
- c)** Mantener la actualización documental y en la base de datos correspondiente, los registros de los movimientos operados del personal, así como de los centros de trabajo, tabuladores de sueldos, licencias sin goce de sueldo que se autoricen y el desempeño de más de un empleo sujeto a justificación.

4.5 Comprobar que los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino, los subejercicios que en su caso se presenten, y los resultados obtenidos de los Recursos Presupuestarios Federales contengan, por lo menos:

- a)** Un listado de las principales acciones realizadas con los recursos ejercidos al periodo que se informa.
- b)** Una descripción de los principales resultados alcanzados al periodo que se informa.

5. Ejercicio de los recursos, capítulo 1000 y 4000.

5.1 Verificar que se cumplan las categorías, puestos y número de plazas autorizados por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) e Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), de conformidad a los convenios de federalización y descentralización en las nóminas financiadas con recursos del FAETA.

5.2 Analizar los niveles de sueldos de las nóminas del CONALEP e INEA para constatar el cumplimiento de los tabuladores autorizados.

5.3 Verificar que las erogaciones efectuadas con recursos del FAETA por concepto de pago de sueldos y salarios correspondan con los importes reportados en nóminas.

5.4 Verificar que para los pagos con recursos del FAETA a los prestadores de servicios profesionales se ejerció el importe asignado en la partida presupuestal autorizada por el CONALEP.

5.5 Verificar que los pagos efectuados por el IEEA con recursos del FAETA por concepto de honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios no excedieron el número de plazas autorizadas ni el importe asignado en la partida presupuestal correspondiente.

5.6 Verificar que las erogaciones efectuadas con recursos del FAETA por concepto de pago de honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios, correspondan con los importes reportados en los recibos sin exceder el tabulador de sueldos autorizados o el importe de homologación equivalente de la plaza administrativa.

5.7 Verificar que los estímulos que se entregaron en 2009 a los técnicos docentes (personal por contrato colectivo de trabajo y honorarios) del INEA se llevó a cabo en cumplimiento de la normativa establecida. (Contrato Colectivo de Trabajo 2008 - 2010, del INEA).

5.8 Verificar que el personal del CONALEP e INEA, comisionados al sindicato y a otras dependencias, se realizó en cumplimiento de la normativa aplicable.

5.9 Comprobar que en las nóminas del CONALEP e INEA no se incluyó personal que causó baja definitiva o con licencia sin goce de sueldo durante el ejercicio.

5.10 Comprobar que en las nóminas o talones de pago del CONALEP e INEA se contó con la firma que acredite la recepción de las remuneraciones.

5.11 Verificar que el Patronato de Fomento Educativo del Estado se encuentre debidamente constituido, tenga celebrado el convenio de colaboración así como su registro ante la SHCP y el Registro Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil.

5.12 Verificar que los recursos del FAETA, que se utilizaron al pago exclusivo de gratificaciones a figuras solidarias por las actividades realizadas en tareas educativas y operativas para el cumplimiento de las metas del ejercicio 2009, se hayan ejercido conforme a las reglas de operación vigentes y las establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

5.13 Realizar visita a los centros de trabajo del CONALEP e INEA, para verificar que el personal registrado en las nóminas estuvo efectivamente adscrito en el centro de trabajo seleccionado y desarrolló las actividades inherentes a su cargo.

6. Pagos a terceros institucionales.

6.1 Verificar que el entero de las aportaciones por concepto de seguridad social, con cargo en los recursos del FAETA, se efectuó en tiempo y forma.

6.2 Comprobar que las retenciones y enteros del ISR causado por el pago de sueldos y salarios, honorarios por servicios profesionales asimilados a salarios con cargo en el FAETA, se realizaron en tiempo y forma.

7. Gastos de operación.

7.1 Verificar que los recursos del FAETA destinados a gastos de operación cumplen con el objetivo del fondo, se aplicaron conforme a la normativa local vigente, y su comprobación cumple con las disposiciones fiscales.

8. Cumplimiento de metas y objetivos.

8.1 Evaluar que el cumplimiento de metas y objetivos se logró.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL RECURSOS
DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA
DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de Cuestionarios de Control el ambiente de control implementado por el FOSEG para ayuda en el cumplimiento de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Comprobar que la Entidad Federativa recibió las aportaciones Federales del FASP y expidió los recibos correspondientes conforme a la normatividad aplicable.

2.2 Verificar que la Fiduciaria identificó por separado los recursos provenientes de las aportaciones federales, incluyendo sus productos financieros.

2.3 Verificar que la Secretaría de Hacienda del gobierno del estado haya entregado al Fideicomiso del FOSEG los recursos dentro de las 72 horas posteriores a su fecha de recepción y comprobar que la Fiduciaria haya expedido recibos por las ministraciones recibidas del Estado.

2.4 Verificar que el Comité Técnico del FOSEG haya determinado los plazos y montos de las inversiones, y en caso de que no lo hiciere, comprobar que la fiduciaria haya mantenido a la vista los recursos del Fideicomiso.

3. Registros contables y presupuestarios.

3.1 Verificar que la fiduciaria remita al Comité Técnico los Estados Financieros dentro de los primeros 10 días de cada mes, así como también que dichos Estados Financieros estén debidamente aprobados por el Comité Técnico del FOSEG.

3.2 Verificar que el FOSEG realizó conciliaciones entre la información financiera que envía la fiduciaria contra las instrucciones enviadas y las inversiones realizadas, así como de cifras contables con el Sistema de Seguimiento y Evaluación (SSyE).

3.3 Verificar que la contabilidad se lleve a cabo mediante registros individualizados, en el que se distingan los programas, subprogramas y acciones, cuenta de intereses que correspondan a cada ejercicio, identificando los recursos aplicados por el origen de los mismos.

3.4 Verificar que en los registros de las operaciones en la formulación de informes derivados de la gestión del fondo, se observaron los Postulado Básicos de Contabilidad Gubernamental y normatividad aplicable.

3.5 Comprobar que los bienes adquiridos con los recursos del fondo, fueron registrados en los activos del gobierno del estado y se reflejan en su control patrimonial.

4. Destino de los recursos.

4.1 Para efectos de la disposición de los recursos fideicomitidos, se verificará lo siguiente:

- Que el Comité Técnico del fideicomiso aprobó las erogaciones que se cubrieron con recursos del FASP.
- Al aprobar dichas erogaciones el Comité Técnico especificó las acciones cuyos costos fueron sufragados con recursos del presente FASP.

4.2 Comprobar que en las operaciones realizadas con recursos del FASP se cumplió con las obligaciones fiscales.

4.3 Comprobar que las erogaciones para el pago de honorarios por servicios de auditoría externa provengan de los rendimientos que genera el patrimonio fideicomitado o bien del mecanismo que se estipuló en el Contrato con el Fiduciario.

4.4 Verificar que la fiduciaria recibió por concepto de honorarios con cargo al patrimonio del fideicomiso el pago de los honorarios que correspondan por sus servicios.

4.5 Comprobar que las transferencias presupuestales entre Ejes y al interior de los mismos, se hayan realizado de acuerdo con la mecánica establecida en el Convenio de Coordinación.

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

5.1 Comprobar si los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados del fondo proporcionados a la SHCP, se publicaron en los órganos locales oficiales de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de la página electrónica de Internet del Estado y otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre).

5.2 Constatar que la información trimestral enviada por el Estado a la SHCP sobre el ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

6. Eje estratégico formación y profesionalización -servicio nacional de carrera.**6.1 Evaluación de control de confianza.**

6.1.1 Comprobar que para la selección e ingreso del personal de Seguridad Pública, ésta se haya realizado mediante la emisión de convocatoria pública abierta.

6.1.2 Corroborar que se haya efectuado consulta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública sobre el personal de nuevo ingreso con el fin de verificar si existen antecedentes del aspirante.

6.1.3 Verificar que al personal de nuevo ingreso, se le hayan aplicado los exámenes del Programa de Evaluación de Control de Confianza tales como: médica, toxicológica, de personalidad, de confianza y de entorno social y situación patrimonial, o aquellos que se establezcan en el Anexo Técnico de Profesionalización, asimismo, comprobar que del total de acreditados, cuantos tomaron cursos de formación inicial.

6.1.4 Revisar que los expedientes de personal en activo y en promoción cuente con sus exámenes y evaluaciones correspondientes, verificándose que estos fueron aplicados por las instituciones facultadas para ello, y los requisitos establecidos en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente: Médica, Toxicológico, De Personalidad, De conocimientos de la Función Policial, De Técnicas de la Función policial, De confianza y de entorno social y De Situación Patrimonial.

6.1.5 Constatar que los recursos destinados para el programa de Evaluación de Control de Confianza se hayan utilizado para los siguientes conceptos: Pago de emisión de convocatoria abierta, Elaboración, aplicación y calificación de la evaluación de conocimientos de la función, Evaluaciones con las instancias evaluadoras autorizadas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, Traslado de Personal, Pago a instructores evaluadores.

6.2 Formación y capacitación.

6.2.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Programa de Formación y Capacitación únicamente se destinen para los siguientes rubros de gasto: Matricula de curso, Material didáctico, Alimentación, Hospedaje, Uniformes (de la etapa de formación), Honorarios de instructores, Cartuchos, Becas para aspirantes, Traslado para asistir a cursos de formación y Reproducción y distribución del manual de Conocimientos Básicos de la Función policial y el Manual de Conocimientos Básicos de la Función de Seguridad y Custodia penitenciaria.

6.3 Formación especializada.

6.3.1 Revisar que el Programa de Formación Especializada se haya presentado a la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública dentro de los primeros 40 días posteriores a la fecha de la firma del Anexo Técnico, o en el período que se establezca en ese instrumento.

6.3.2 Revisar que los recursos ejercidos para Formación Especializada se destine exclusivamente para los rubros de gasto: Pago de Cursos, Matricula del curso, Pago de Docentes, Material Didáctico, Honorarios de Instructores, Alimentación y Traslado para asistir a los cursos de Formación.

6.4 Becas.

6.4.1 Verificar que el pago de becas se haya realizado conforme a la mecánica operativa del programa de formación y capacitación, validando el pago de los aspirantes.

6.5 Percepciones extraordinarias.

6.5.1 Constatar que las percepciones extraordinarias se otorguen únicamente al personal en activo que desempeñe los cargos de: Policías Preventivos, custodios de Centros Penitenciarios y de Centros de Tratamiento de Menores Infractores, Agente del Ministerio Público, Perito y Policía Judicial o equivalente en la Entidad Federativa.

6.5.2 Verificar que el personal que recibió percepciones extraordinarias se encuentre registrado y activo en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, haya aprobado los Programas de Evaluación 2006, 2007 y 2008 las Evaluaciones del Programa de Control de Confianza 2009, no haya dado positivo durante 2008 en la evaluación toxicológica, haber acreditado el curso de actualización de conocimientos de la función policial o de seguridad y custodia penitenciaria y custodios de centros de tratamiento de menores infractores y cuenten con la constancia de conclusión del Programa de Evaluación 2009.

6.5.3 Comprobar que las percepciones extraordinarias hayan sido gravadas con el Impuesto sobre la Renta y que estas no excedan del 50% del salario del beneficiado.

6.5.4 Revisar que no se hayan otorgado percepciones extraordinarias al personal siguiente:

- Nuevo Ingreso
- Que resulten positivo en el examen toxicológico
- Quienes hayan resultado del estudio de personalidad aplicado por el CENEVAL con recomendación de Evaluación Psicológica mas profunda, salvo que exista un dictamen favorable sobre la condición del evaluado, el cual deberá ser suscrito por el psicólogo asumiendo la responsabilidad de su contenido.

7. Eje de equipamiento para la seguridad pública.

7.1 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones para tutelares de menores infractores (centros de readaptación de adolescentes en conflicto con la ley penal).

7.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

7.1.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la ley de adquisiciones Estatal y su reglamento.

7.1.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

7.2 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones de seguridad pública.

7.2.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

7.2.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la ley de adquisiciones Estatal y su reglamento.

7.2.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

8. "Plataforma México" (conformada por dos ejes).

8.1 Red Nacional de telecomunicaciones, sistema nacional de atención de llamadas de emergencias 066 y sistema nacional de denuncia anónima 089;

8.1 Anexo Técnico para llevar a cabo la ejecución del eje estratégico plataforma México conformado entre otros por el eje de la red nacional de telecomunicaciones y los sistemas nacionales de atención de llamadas de emergencia 066 y de denuncia anónima 089.

8.1.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Anexo Técnico, únicamente se destinen en los rubros establecidos en la Mecánica Operativa.

8.1.2 Verificar que se encuentre operando el Servicio Telefónico de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089 para la atención de emergencias y hechos de presuntos ilícitos de acuerdo con lo establecido en la Mecánica Operativa.

8.1.3 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de adquisiciones, que los procesos de licitación, adjudicación, contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones estatal y su Reglamento.

8.1.4 Verificar que la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realizó de acuerdo con lo estipulado en el contrato y que se recibieron a entera satisfacción en los tiempos establecidos y, en caso de atraso se aplicaron las penas correspondientes.

8.1.5 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Administración y Operación de Red Estatal de Telecomunicaciones, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

8.1.6 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

8.1.7 Efectuar inspección física selectiva de los bienes adquiridos, con recursos del FOSEG.

8.1.8 Efectuar inspección física selectiva del personal que opera red nacional de telecomunicaciones, sistema nacional de atención de llamadas de emergencias 066 y sistema nacional de denuncia anónima 089, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

8.2 Sistema Nacional de Información. Anexo Técnico del eje estratégico Plataforma México, eje del Sistema Nacional de Información sobre seguridad pública.

8.2.1 Comprobar que los recursos ejercidos para el Anexo Técnico, únicamente se destinen en los rubros establecidos en la Mecánica Operativa.

8.2.2 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Personal Administrativo y Operación del Programa Estatal del SNISP, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en el cuadro de montos y metas y la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

8.2.3 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones estatal y su Reglamento.

8.2.4 Verificar que la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realizó de acuerdo con lo estipulado en el contrato y que se recibieron a entera satisfacción en los tiempos establecidos y, en caso de atraso se aplicaron las penas correspondientes.

8.2.5 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

8.2.6. Efectuar inspección física selectiva del personal que opera los centros de información del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

9. Eje de infraestructura para la seguridad pública.

9.1 Anexo Técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de centros de readaptación social.

9.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.1.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

9.1.3 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

9.1.4 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan acabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

9.2 Anexo Técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de instalaciones de seguridad pública.

9.2.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.2.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

9.2.3 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

9.2.4 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan acabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

9.3 Anexo técnico del programa de construcción, mejoramiento o ampliación de centros de capacitación de seguridad pública.

9.3.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

9.3.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

9.3.3 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

9.3.4 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan acabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

10. Eje de instancias de coordinación (procuradurías generales de justicia y tribunales superiores de justicia).

10.1 Anexo Técnico del programa de infraestructura de apoyo a tribunales superiores de justicia.

10.1.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.1.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

10.1.3 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

10.1.4 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan acabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

10.2 Anexo Técnico de los programas del eje estratégico de instancias de coordinación procuración de justicia (profesionalización).

10.2.1 Revisar que el Programa de Formación Especializada se haya presentado a la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública dentro de los primeros 40 días posteriores a la fecha de la firma del Anexo Técnico, o en el período que se establezca en ese instrumento.

10.2.2 Verificar que los elementos en activo aspirantes, hayan aprobado todas las evaluaciones que le correspondan de acuerdo a su puesto y haber cursado y aprobado la formación inicial, asimismo, que esta haya sido efectuado en su totalidad, a través de la Academia Regional de Seguridad Pública.

10.2.3 Revisar que los recursos ejercidos para la Formación Especializada se destine exclusivamente para los rubros de gasto: Pago de Cursos, Matricula del curso, Pago de Docentes, Material Didáctico, Honorarios de Instructores, Alimentación y Traslado para asistir a los cursos de Formación.

10.3 Anexo Técnico del programa de equipamiento de personal e instalaciones para la procuración de justicia.

10.3.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.3.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Estatal y su Reglamento.

10.3.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

10.4 Anexo Técnico del programa de infraestructura para la procuración de justicia.

10.4.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

10.4.2 De la muestra seleccionada de contratos de obra pública y acciones verificar que en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, entrega recepción se observó lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas estatal y su Reglamento.

10.4.3 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

10.4.4 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan a cabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

11. Eje de combate al narcomenudeo.

11.1 Verificar que los recursos de este eje se destinaron únicamente para los fines establecidos en el cuadro de metas y montos del Anexo Técnico respectivo.

11.2 Verificar de la muestra seleccionada de los contratos de equipamiento y adquisiciones, que en los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se observó lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Estatal y su Reglamento.

11.3 Verificar que en la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se haya cumplido con los plazos establecidos y en caso de atraso aplicó las penas correspondientes.

11.4 Efectuar una inspección física selectiva de los bienes adquiridos, con recursos del FOSEG.

11.5 Revisar que los pagos de estimaciones se efectuó en tiempo y forma como lo establece el Contrato y la normatividad aplicable, asimismo, que en las estimaciones se amortizó totalmente el anticipo otorgado, además, se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra y facturas, y que estas últimas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.

11.6 Verificar mediante visitas físicas en el lugar donde se llevan a cabo los trabajos que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada. Asimismo, comprobar que la ejecución de las obras para la administración, mantenimiento y operación de este programa se sujetaron a la Ley de Obras y demás normatividad aplicable en el Estado.

12. Eje de seguimiento y evaluación.

12.1 Verificar que los recursos asignados para este Eje efectivamente se hayan destinado a las acciones señaladas en el cuadro de metas y montos.

12.2 Verificar que los recursos autorizados para el Pago de Remuneraciones al Personal de Apoyo a Estructura Ocupacional, se hayan pagado de acuerdo a lo establecido en la Mecánica Operativa del Anexo Técnico.

12.3 Validar que se efectuaron las retenciones de impuestos al personal que recibió remuneraciones o pago de honorarios con cargo a los recursos del FASP.

12.4 Verificar que el Secretariado Ejecutivo, haya enviado a más tardar el 31 de mayo, la Propuesta Metodológica.

12.5 Constatar que la entidad federativa contrato los servicios de instituciones públicas o privadas para efectuar la evaluación de los Ejes, Programas o Proyectos, asimismo, verificar que en el contrato celebrado con la Institución se haya incluido la cláusula de confidencialidad y reserva de la información con una pena convencional pecuniaria en caso de incumplimiento.

12.6 Comprobar que la Entidad Federativa haya elaborado y enviado al Secretario Ejecutivo el "Informe Anual de Evaluación" correspondiente al período revisado en la fecha establecida.

12.7 Verificar el cumplimiento de metas alcanzados en cada uno de los anexos técnicos.

12.8 Efectuar inspección física selectiva del personal que forma parte de la estructura de seguimiento y evaluación, a la cual se le otorga remuneración con recursos del fideicomiso.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FONDO DE APORTACIONES
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FAFEF)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Información y Comunicación y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la entidad federativa, abrió una cuenta bancaria específica en la que recibió y administró los recursos del fondo y sus rendimientos financieros e informaron conforme a las disposiciones aplicables, al órgano de control y fiscalización local y federal, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de esta.

2.2 Verificar que la entidad federativa, recibió de la SHCP, los recursos del fondo de acuerdo a la distribución y calendarización de las ministraciones de los recursos del fondo, a través de la Tesorería (o su equivalente) del Estado.

2.3 Verificar que la entidad federativa, entregó de manera ágil los recursos a las instancias ejecutoras en sus respectivas administraciones públicas, conforme a su propia legislación y las disposiciones aplicables.

2.4 Verificar que la entidad federativa, no transfirió recursos entre otros fondos, ni hacia cuentas en las que se maneje otro tipo de recurso por la entidad federativa y municipios.

3. Registro contable y presupuestal.

3.1 Verificar que la entidad federativa, no incorporaron remanentes de otros ejercicios ni de las aportaciones que realizaron en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones a la cuenta bancaria específica en la que recibieron y administraron los recursos del FAFEf y sus rendimientos financieros.

3.2 Verificar que la entidad federativa, mantuvo registros específicos del fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados.

3.3 Verificar que la entidad federativa y las instancias ejecutoras a los que transfirió recursos del fondo, registraron en su contabilidad, la recepción de los recursos del fondo y los rendimientos generados por su inversión.

3.4 Verificar que la entidad federativa y las instancias ejecutoras a los que transfirió recursos del fondo registraron en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del fondo y sus rendimientos financieros, que se soportaron con la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y que esta fue cancelada con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales y se identifica con el nombre del fondo, la cual deberá cumplir con las disposiciones legales y fiscales.

3.5 Verificar que las dependencias u organismos ejecutores registraron en su contabilidad patrimonial, los bienes adquiridos con los recursos del fondo.

4. Destino de los recursos.

4.1. Verificar que los recursos del fondo y sus rendimientos financieros generados (en su caso) se destinaron a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

5. Difusión e informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos.

5.1 Comprobar que la Entidad Federativa informó a la SHCP, durante los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre, sobre el ejercicio, destino, los resultados obtenidos respecto de los recursos del fondo y, en su caso la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y los erogados.

5.2 Verificar que la entidad federativa, publicó los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo en los órganos locales oficiales de difusión y los puso a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la fecha en la que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público entregó los informes trimestrales al Congreso de la Unión.

6. Obras y acciones.

6.1 Obra pública.

6.1.1 Verificar que la obra pública realizada, se adjudicó de acuerdo a la normatividad local aplicable, considerando los montos máximos autorizados, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada esté amparada en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en la normatividad local aplicable y que, la persona física o moral con quien celebre el contrato, garantice, en su caso los anticipos que recibieron y el cumplimiento de las condiciones pactadas.

6.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados, y en caso de modificaciones, se formalizó mediante el, o los convenios respectivos, aplicando, en su caso, las penas correspondientes por incumplimiento.

6.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos coincidan con los números generadores, tanto en volumen como en importe y sus precios unitarios, y que en caso de presentarse conceptos extraordinarios o volúmenes excedentes, están debidamente justificados y autorizados.

6.1.5 Verificar que los contratistas que celebraron contratos con los entes ejecutores, amortizaron los anticipos que en su caso recibieron, en las estimaciones correspondientes.

6.1.6 Constatar mediante visita de inspección física, la volumetría de los conceptos de obra seleccionados para determinar si corresponden a lo presentado en las estimaciones pagadas, asimismo que las obras estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción.

6.1.7 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se efectuó la entrega-recepción de la misma, de conformidad con el marco normativo local aplicable y se recabo la garantía de vicios ocultos correspondiente.

6.1.8 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

6.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

6.2.1 Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con los recursos del Fondo, se licitaron y adjudicaron de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, estén motivados con el soporte suficiente, a fin de garantizar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del fondo, estén amparados en un contrato debidamente formalizado, que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y que se garantice su cumplimiento y constatar, en su caso, que se aplicaron las penas convencionales correspondientes.

6.2.3 Verificar que la entrega de los bienes adquiridos y la prestación de los servicios se efectuó de conformidad con el plazo y monto pactado, y en caso de modificaciones debidamente justificadas, se formalizado mediante el, o los convenios respectivos, aplicando en su caso contrario las penas correspondientes por incumplimiento.

6.2.4 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo, cuentan con los resguardos correspondientes y están en condiciones apropiadas de operación.

7. Cumplimiento de metas y objetivos

7.1 Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos del FAFEF en el estado.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES)

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno que las dependencias involucradas en la administración y ejercicio de los recursos, del FIES cuentan con los controles suficientes y adecuados, que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, la confiabilidad de la información y la normatividad aplicable.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que la entidad federativa remitió los recibos para acreditar que se llevó a cabo la transferencia por parte del Fiduciario-BANOBRA a la cuenta que fue notificada de los recursos cuando menos dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal, de los recursos ministrados en los meses de mayo, agosto, noviembre, diciembre de 2009 y febrero de 2010.

2.2 Comprobar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria específica para la recepción, administración y manejo de los recursos del FIES, incluyendo sus productos financieros, y que haya informado a la SHCP la institución financiera, sucursal, plaza, número y clave bancaria estandarizada y que en dicha cuenta bancaria se hayan depositado únicamente recursos del FIES y no se mezclen con recursos de otras fuentes de financiamiento.

2.3 Verificar que la entidad federativa tenga registrado ante la SHCP a un servidor público facultado para recibir los recursos, quien deberá desempeñar cuando menos el cargo de subsecretario.

2.4 Comprobar que el servidor público facultado para gestionar los recursos haya presentado solicitud formal de transferencia de recursos vía correo electrónico, proporcionando el nombre, descripción o denominación general de los programas, proyectos o acciones de infraestructura y equipamiento a donde se destinarán los recursos, así como las evaluaciones de costo beneficio de los proyectos, y que cuando se realicen reprogramaciones éstas se encuentren plenamente justificadas.

2.5 Verificar que los programas o proyectos desarrollados correspondan a los que fueron registrados ante la SHCP, y que éstos a su vez cuentan con un número consecutivo y correspondan a los que en su momento fueron informados a la SHCP, a través de la solicitud de registro de proyectos y transferencia de recursos.

2.6 Constatar que los recursos calendarizados en los dos primeros trimestres del 2009 se hayan aplicado antes del último día hábil de diciembre de 2009; que los recursos calendarizados para el tercer y cuarto trimestre; y los derivados de ajustes autorizados previamente hasta el último día hábil de junio de 2010, y los que resulten de rendimientos financieros a más tardar el último día hábil de julio de 2010, los recursos de los dos primeros trimestres se deberán erogar, a más tardar el último día hábil de febrero de 2010, los recursos del tercer y cuarto trimestres, ajuste de diferencias, y rendimientos financieros deberán erogarse al último día hábil de agosto de 2010, los recursos no erogados o no aplicados deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de marzo de 2010 los correspondientes a los anticipos de los dos primeros trimestres y el 15 de septiembre de 2010, los correspondientes al tercer y cuarto trimestre, ajuste de diferencias y rendimientos financieros.

3. Registros e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que los ingresos y egresos del fideicomiso estén registrados en la contabilidad del gobierno del estado y de los ejecutores, con apego a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, que correspondan a la totalidad de los recursos ministrados y a los gastos realizados que estén soportados con la evidencia documental suficiente, competente, relevante y pertinente, la cual debe cumplir con los requisitos fiscales y demás normativa aplicable.

3.2 Verificar que se hayan efectuado conciliaciones entre los registros contables y presupuestarios de los compromisos asumidos a cargo del FIES y se hayan observado y aplicado los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

3.3 Comprobar que las obras se registren adecuadamente en la contabilidad, en las cuentas de activo y en las de patrimonio.

3.4 Verificar que la asignación de los recursos del FIES está soportada en presupuestos aprobados y que la cifra reportada como ejercida en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2009 coincida con la reportada en la Cuenta Pública Estatal, y que se incluya en su presentación la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para cada programa o proyecto de inversión en infraestructura y equipamiento, y en su caso el ente auditado proporcione el análisis de las causas de su discrepancia.

3.5 Verificar que el sistema de contabilidad este lo suficientemente desagregado que permita la generación de reportes oportunos para conciliar las cifras financieras y presupuestales del FIES y faciliten las tareas de control, vigilancia y fiscalización.

4. Destino de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos y los rendimientos generados, así como los remanentes por modificación, ajustes o reprogramación se hayan destinado exclusivamente a programas o proyectos de infraestructura y equipamiento de entidades federativas ya sea nuevos o en proceso, y corroborar que no se hayan destinado recursos para gasto corriente y de operación, con excepción de lo autorizado como gastos indirectos y para supervisión.

5. Difusión de las obras, inversiones y acciones.

5.1 Comprobar que el Estado publicó los informes trimestrales sobre la utilización de los recursos, en los órganos locales de difusión y los puso a disposición del público en general a través de publicaciones específicas y medios electrónicos y que se incluyó en ellos la leyenda: "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".

6. Obras y acciones sociales.

6.1 Obra Pública.

6.1.1 Verificar que la obra pública realizada con recursos del fideicomiso, se licitó, adjudicó y contrató de acuerdo a la normatividad aplicable, considerando los montos máximos y mínimos establecidos, y que los criterios en los que se sustente la excepción a la licitación, se justifiquen con el soporte suficiente, a fin de garantizar para el estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada esté amparada en un contrato, el cual deberá contener los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, estar debidamente formalizado, y ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación.

6.1.3 Verificar que las personas físicas o morales que celebraron contratos con las dependencias ejecutoras, garantizaron en su caso, los anticipos que recibieron, los cuales deberán estar amortizados en las estimaciones correspondientes, y que garantizaron el cumplimiento del contrato a través de la fianza correspondiente.

6.1.4 Comprobar que las erogaciones efectuadas por la ejecución de la obra se encuentren registradas contablemente, cuenten con la documentación comprobatoria correspondiente (facturas, estimaciones, generadores, reportes fotográficos, notas de bitácora, reportes de laboratorio, retenciones, sanciones y otros).

6.1.5 Verificar el cumplimiento de las condiciones originalmente pactadas en el contrato (montos, plazo de ejecución y/o alcances), con el análisis comparativo del plazo registrado en bitácora, estimaciones generadas, avisos de inicio y terminación de obra, y lo registrado en el acta de entrega recepción, que deberá ser coherente, de lo contrario, considerar la formalización de convenios modificatorios y las justificaciones de su aplicación de conformidad a la normatividad aplicable.

6.1.6 Comprobar que los precios unitarios sean acordes a las especificaciones y trabajos descritos, y que dichos precios correspondan a los autorizados y pagados en las estimaciones.

6.1.7 Seleccionar, conceptos de obra pagados en las estimaciones de cada contrato para comprobar que los volúmenes y precios unitarios reportados sean acordes a las especificaciones del proyecto pactadas en el contrato, que estén concluidas y operando adecuadamente.

6.1.8 Comprobar, mediante visita de inspección física, que los conceptos de las obras y acciones financiados con recursos del fideicomiso se ejecutaron cumpliendo con las especificaciones del proyecto, en calidad y cantidad, que se encuentren concluidas y operando adecuadamente.

6.1.9 Verificar que en el proceso de terminación de la obra se levantó el acta de entrega-recepción de la misma, incorporando en el expediente el finiquito de obra, planos actualizados, notificación de terminación, manuales de operación, álbum fotográfico y fianza de vicios ocultos.

6.1.10 Verificar que las obras ejecutadas por administración directa, cumplieron con la normatividad aplicable, asegurando para el Estado el uso eficiente y transparente de los recursos del FIES.

6.2 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

6.2.1 Verificar que las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios realizadas con recursos del FIES, se adjudicaron de conformidad con los procedimientos y con los montos máximos y mínimos establecidos en el PEF 2009 y que en su caso se acreditaron debidamente los criterios en los que se fundó la excepción y su justificación correspondiente, a fin de garantizar para el Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

6.2.2 Comprobar que todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados con recursos del FIES, estén amparados en un contrato y/o pedido, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realizaron conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

6.2.3 Verificar que los proveedores que celebraron contratos y/o pedidos con el Gobierno del Estado garantizaron, en su caso, los anticipos que recibieron y que dieron el cumplimiento a los compromisos asumidos en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

6.2.4 Constatar que en los contratos y/o pedidos, el Gobierno del Estado pactó las penas convencionales a cargo del proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que en caso de incumplimiento se aplicaron las sanciones, de conformidad con la normatividad aplicable; asimismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estuvieron debidamente fundamentadas, justificadas y se efectuaron en tiempo y forma.

6.2.5 Verificar selectivamente que los activos adquiridos con recursos del FIES durante el ejercicio fiscal 2009 se recibieron en los términos pactados, se registraron en la contabilidad del Gobierno del Estado, se cuenten con pólizas de seguro por parte del proveedor hasta el momento de su entrega, la existencia de manuales de operación y capacitación del personal que operara los equipos y se compruebe en visita la existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

7. Gastos indirectos y supervisión.

7.1 Verificar que los recursos aplicados como gastos indirectos estén debidamente soportados con la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y que no excedan del 2% del costo de la obra

7.2 Verificar que los recursos que hayan sido aplicados a inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa, no rebasen el 2 al millar del costo total de la obra o proyecto de infraestructura física.

8. Impacto ecológico de las obras.

8.1 Verificar que previamente a la ejecución de las obras, se haya obtenido la validación y/o autorización de las instancias previstas por las disposiciones normativas, sobre la manifestación del impacto ambiental.

9. Informes de avance.

9.1 Constatar que la entidad federativa presentó a la SHCP los informes trimestrales dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada trimestre y el cierre del ejercicio, de acuerdo a la normatividad aplicable.

10. Cumplimiento de metas y objetivos.

10.1 Verificar el cumplimiento de las metas del FIES establecidas en su Programa Operativo Anual (POA).

11. Evaluación.

11.1 Verificar que las acciones y los recursos aplicados del Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados estuvieron alineados con los programas sectoriales y el Plan Estatal de Desarrollo y que fueron evaluados sus resultados.

12. Consecuencias sociales.

12.1 Comprobar que se especificó en todos los proyectos de inversión para desarrollo rural y agropecuario, así como para desarrollo social, el número de población o de productores beneficiarios.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL
RECURSOS DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación y; Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que el Estado entregó mensualmente en los primeros diez meses del año los recursos del fondo al municipio, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, conforme al calendario de enteros publicado a más tardar el 15 de febrero de 2009, en su respectivo órgano de difusión oficial, que se haya integrado en dicha publicación la fórmula de distribución de los recursos y su metodología, justificando cada elemento y reportado a la SHCP en el Sistema, la fecha de publicación de la distribución y el calendario para la ministración mensual de los recursos por municipio.

2.2 Comprobar que el Estado le requirió al municipio establecer a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2009, una cuenta bancaria para el depósito de los recursos del fondo y remitir a la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente, copia de la cuenta bancaria correspondiente, asimismo, que no se realizaron transferencias de recursos del fondo a otros fondos.

2.3 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 50 de la LCF, y que en este caso, se haya cumplido con los términos y requisitos que el citado ordenamiento legal establece.

3. Registro e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal están identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

3.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

4. Destino de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron exclusivamente al financiamiento de obras, acciones y a inversiones que beneficiaron directamente a sectores de la población del municipio que se encuentran en condiciones de rezago social y pobreza extrema, y que están comprendidas en los rubros previstos en la LCF.

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

5.1 Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.

5.2 Constatar que el municipio proporcionó a la SEDESOL a través del Gobierno Estatal, la información que ésta le requirió sobre el ejercicio y utilización de los recursos del fondo.

5.3 Verificar que el municipio proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esta Dependencia y a través del Gobierno del Estado, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto, y que incluya un informe pormenorizado en el que se reporte el avance de las obras y, en su caso, los montos de los subejercicios.

5.4 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre) y corresponda con la información que se remite mediante el Sistema.

5.5. Constatar que la información trimestral enviada por la Entidad Federativa a la SHCP sobre el ejercicio y sub ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que presentan los registros contables y presupuestarios.

6. Participación social.

6.1 Comprobar que en las obras y acciones realizadas se constituyó un comité comunitario de obra, integrado por los beneficiarios de las mismas, que existe evidencia de su constitución y de su participación en la programación, destino, aplicación, vigilancia, ejecución, control, seguimiento y evaluación.

6.2 Constatar que se constituyeron y operaron en el municipio órganos de planeación participativa que contemplan la intervención de los representantes sociales en su integración y funcionamiento (COPLADEMUN o Similar), que las obras y acciones fueron propuestas por los habitantes y/o representantes de las localidades, se priorizaron en dicho órgano de planeación, se remitieron para su autorización al Ayuntamiento y fueron consideradas por éste en el programa de inversión del fondo, realizando la instancia de planeación citada el seguimiento y evaluación del fondo.

7. Obra y acciones sociales.

7.1 Obra pública

7.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

7.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios y/o notas de bitácora de obra, se hayan formalizado mediante el, o los convenios respectivos, aplicando en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

7.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, tanto en volumen como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse conceptos adicionales o volúmenes extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

7.1.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

7.1.6 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se haya licitado y contratado de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

7.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

7.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

7.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

7.2.3 Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, aplicado las penas convencionales por su incumplimiento.

8. Impacto ecológico de las obras.

8.1 Verificar que las obras ejecutadas con los recursos del fondo son compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y desarrollo sustentable, de conformidad con el marco normativo aplicable, y que, no se causó un impacto ambiental desfavorable en el entorno donde se ubican.

9. Gastos indirectos.

9.1 Comprobar que el municipio aplicó como gastos indirectos hasta el 3% de la inversión del Fondo y en los rubros contemplados en la LCF, y que los conceptos en que se utilizaron correspondan con la naturaleza de este tipo de gasto.

10. Desarrollo institucional.

10.1 Comprobar que el municipio no utilizó para la realización de un programa de desarrollo institucional más de un 2% del total de los recursos del fondo, el cuál debe estar convenido entre los tres órdenes de gobierno y contener actividades encaminadas a su fortalecimiento administrativo e institucional.

11. Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1 Cumplimiento de metas y objetivos.

11.1.1 Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras de la muestra de auditoría, el nivel del ejercicio de los recursos y las causas, en su caso, de los subejercicios, así como, de sus objetivos respecto a: la orientación de sus recursos y acciones a grupos en rezago social y pobreza extrema; su aplicación en los rubros previstos en la LCF; la conclusión y operación adecuada de las obras y generación de los beneficios previstos con su ejecución; la distribución adecuada del fondo entre la cabecera municipal y las demás localidades; su orientación programática congruente con relación al déficit de servicios básicos prioritarios; la participación social en la operación y desarrollo del fondo; la difusión entre la población de los recursos y acciones; la entrega de información prevista por la normativa a la SHCP y a la SEDESOL, sobre su destino, ejercicio y resultados del fondo y; el cumplimiento de las expectativas de los beneficiarios respecto de las obras ejecutadas.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES
TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF)**

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación y; Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Transferencia de recursos.

2.1 Verificar que el Estado enteró mensualmente los recursos del fondo al municipio, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, conforme al calendario de ministraciones publicado a más tardar el 15 de febrero de 2009 en su Periódico Oficial, así como, la publicación de las variables y fórmulas utilizadas para determinar el monto de los recursos y reportó en el Sistema la fecha de su distribución y el calendario de los enteros.

2.2 Comprobar que el Estado le requirió al municipio establecer, a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2009, una cuenta bancaria para el depósito de los recursos del fondo y remitir a la Secretaría de Finanzas del Estado o equivalente, copia de la cuenta bancaria correspondiente, asimismo, que no se realizaron transferencias de recursos del fondo a otros fondos.

2.3 Comprobar que los recursos del fondo recibidos por el municipio y sus accesorios, no se gravaron, afectaron en garantía o destinaron a mecanismos de fuente de pago, salvo por lo dispuesto en el artículo 51 de la LCF.

3. Registro e información contable y presupuestaria.

3.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio de acuerdo con los principios de contabilidad y las disposiciones locales emitidas en la materia, asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplan con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

3.2 Verificar que las cifras del fondo reportadas en la Cuenta Pública Municipal están identificadas, correspondan a tratamientos contables consistentes y se mantengan conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

3.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en la contabilidad del municipio, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación.

4. Destino de los recursos.

4.1 Verificar que los recursos del fondo y sus accesorios se destinaron de preferencia al financiamiento de: obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio, dando atención en este caso preferentemente a la realización de proyectos de alto impacto en el desarrollo del municipio, considerando en este rubro: obras de infraestructura que atiendan problemas sustantivos; acciones de modernización de los sistemas fiscales que permitan a los municipios incrementar sus ingresos, y en general, aquellos proyectos que signifiquen un aumento sustantivo en el empleo o bienestar de la población, o en los ingresos de la administración municipal.

4.2 Verificar que, cuando el municipio afecte los recursos del fondo como garantía del cumplimiento de sus obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos de agua, así lo dispongan las leyes locales y se realice en los términos de lo previsto en el artículo 51 de la LCF.

5. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

5.1 Constatar que el municipio hizo del conocimiento de sus habitantes, el monto de los recursos recibidos, las obras, acciones e inversiones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, y al término del ejercicio los resultados alcanzados.

5.2 Verificar que el municipio proporcionó a la SHCP mediante el sistema electrónico definido por esa Dependencia y a través del Gobierno del Estado, los informes trimestrales sobre el ejercicio, destino y resultados de la aplicación de los recursos del fondo, en los tiempos de entrega establecidos al efecto, y que incluya un informe pormenorizado en el que se reporte el avance de las obras y, en su caso, los montos de los subejercicios.

5.3 Comprobar que los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del fondo, fueron publicados por el municipio en el órgano local oficial de difusión y se pusieron a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet o de otros medios locales de difusión, a más tardar a los 5 días hábiles posteriores al término de la entrega de los informes al Congreso de la Unión (30 días naturales después de terminado el trimestre) y que la información contenida corresponda con la que se remite mediante el Sistema.

5.4 Constatar que la información trimestral del municipio reportada por el municipio a la SHCP sobre el ejercicio y sub ejercicio de los recursos del fondo, corresponda con la que presentan sus registros contables y presupuestarios.

6. Obligaciones financieras.

6.1 Comprobar que previamente a la contratación de obligaciones (deuda pública), el municipio obtuvo la autorización de la legislatura local, se inscribió en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de las Entidades Federativas y Municipios y en el manejo y aplicación del financiamiento se observó el marco jurídico aplicable.

6.2 Verificar que las obligaciones (pasivos) pagadas con cargo al fondo, están registradas en la contabilidad del municipio, previstas en su presupuesto y correspondan a compromisos efectivamente contraídos.

7. Seguridad pública.

7.1 Verificar que no se realizaron pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISR, SAR, ISSSTE, IMSS, etc.) con cargo a los recursos del fondo.

7.2 Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las autorizadas en el presupuesto, que las remuneraciones salariales se cubrieron de acuerdo con los tabuladores autorizados y montos estipulados en los contratos, las prestaciones se otorgaron conforme a la normatividad aprobada y las incidencias del personal fueron consideradas para la formulación de la nómina.

7.3 Verificar que no se efectuaron pagos a personal que causó baja temporal o definitiva, o que contaron con permiso o licencia sin goce de sueldo.

7.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las nóminas que consignen a todo el personal adscrito a seguridad pública y se acompañen de la documentación y firmas con las que se acredite la recepción del pago.

7.5 Constatar que los pagos efectuados con recursos del fondo al personal de honorarios, se ampararon en los contratos correspondientes, que no se pagaron importes mayores a los estipulados, existió justificación de su contratación y se realizaron las retenciones y enteros por concepto de impuestos.

7.6 Verificar que el municipio cuenta con un programa de seguridad pública que oriente sus acciones en esta materia, así como, con indicadores para evaluar los resultados obtenidos, analizando, en su caso, el comportamiento de los valores de estos indicadores, respecto de los observados en el ejercicio anterior.

8. Satisfacción de sus requerimientos.

8.1 Obra pública.

8.1.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de que se hayan asegurado para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.1.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

8.1.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios y/o notas de bitácora de obra, se hayan formalizado mediante el, o los convenios respectivos, aplicando en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

8.1.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coincidan con los números generadores, tanto en volumen como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse conceptos adicionales o volúmenes extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

8.1.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

8.1.6 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como, con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se haya licitado y contratado de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

8.2 Adquisiciones, arrendamientos y servicios.

8.2.1 Verificar que las adquisiciones realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.2.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contenga los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

8.2.3 Verificar que los bienes adquiridos o servicios prestados se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se hayan aplicado las penas convencionales por su incumplimiento.

9. Cumplimiento de metas y objetivos.

9.1 Verificar el cumplimiento de las metas establecidas en las obras y acciones de la muestra de auditoría, el nivel del ejercicio de los recursos y las causas, en su caso, de los subejercicios, así como, de sus objetivos respecto a: la orientación prioritaria de los recursos al financiamiento de: obligaciones financieras, pago de derechos y aprovechamientos de agua, seguridad pública y otras prioridades del municipio, dando atención en este caso preferentemente a la realización de proyectos de alto impacto en el desarrollo del municipio, considerando en este rubro: obras de infraestructura que atiendan problemas sustantivos; acciones de modernización de los sistemas fiscales y en general, aquellos proyectos que signifiquen un aumento sustantivo en el empleo o bienestar de la población, o en los ingresos de la administración municipal y si se difundieron entre la población del municipio los recursos recibidos, las acciones realizadas y los resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y FISCALIZACION DEL RECURSOS DEL FONDO MUNICIPAL DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS Y A LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (SUBSEMUN)

1. Control interno.

1.1 Verificar mediante la aplicación de cuestionarios integrados por cuatro componentes: Ambiente de Control; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión, la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la consecución de los objetivos del fondo.

2. Cumplimiento de requisitos para la participación del municipio en el fondo.

2.1 Verificar que el municipio y el gobierno del D.F., entregaron la carta de adhesión a la Secretaría de Seguridad Pública Federal y la ficha de diagnóstico municipal, en los términos y plazos definidos por las Reglas del fondo.

3. Transferencia de recursos.

3.1 Verificar que previamente a la transferencia de los recursos del fondo, la Secretaría de Seguridad Pública Federal (SSPF) celebró, en el plazo establecido por las Reglas, un convenio específico de adhesión con la autoridad municipal y para el caso del D.F., con el gobierno de esa entidad federativa por cada una de las Demarcaciones Territoriales elegibles para el fondo, con la participación del jefe de la demarcación territorial correspondiente como testigo. Igualmente, se verificará que el contenido del convenio consideró las disposiciones definidas por las Reglas del fondo.

3.2 Verificar que los recursos del fondo se transfirieron al municipio y al gobierno del Distrito Federal, en el caso sus Demarcaciones Territoriales, de acuerdo con los términos, plazos y calendario establecido en las Reglas del fondo.

3.3 Verificar que, previamente a la primera ministración del fondo, al municipio o al gobierno del Distrito Federal, éstos acreditaron ante la SSPF, la aportación efectuada de los recursos de coparticipación que les corresponden y que se iniciaron las acciones necesarias para que el personal de las corporaciones policiales realizaron las evaluaciones a cargo del Centro Nacional de Evaluación y Control de Confianza, en los términos de las Reglas del fondo.

3.4 Verificar que para las transferencias subsecuentes, los beneficiarios del fondo remitieron a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública Federal el acta de cierre de los avances físicos y financieros, de acuerdo con los requisitos establecidos por las Reglas del fondo.

3.5 Verificar que el municipio o el gobierno del Distrito Federal, en el caso de las Demarcaciones Territoriales, estableció una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos federales del fondo; asimismo, constatar que en el caso de las Demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los recursos se radicaron en la Tesorería del Distrito Federal, distinguiendo los recursos respectivos para cada una, a través de las subcuentas que para el efecto se abran.

4. Registro e información contable y presupuestaria.

4.1 Comprobar que las operaciones del fondo están registradas en la contabilidad del municipio o de las Demarcaciones Territoriales, de acuerdo con los Postulados básicos de contabilidad gubernamental y las disposiciones locales emitidas en la materia; asimismo, que dichas operaciones están respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos originales que cumplen con las disposiciones legales y los requisitos fiscales establecidos en la normatividad aplicable.

4.2 Verificar que las cifras del fondo, reportadas en la Cuenta Pública Municipal o del gobierno del Distrito Federal, están identificadas, corresponden a tratamientos contables consistentes y se mantienen conciliadas con las que muestra el cierre del ejercicio presupuestal, la cuenta bancaria y demás información financiera.

4.3 Verificar que los bienes adquiridos con recursos del fondo están registrados en los activos del municipio y se reflejan en su control patrimonial, se cuenta con los resguardos correspondientes y mediante la práctica de inventarios físicos se determinó su existencia y condiciones apropiadas de operación; constatar asimismo la existencia de políticas y procedimientos de capitalización de activos que integren un sistema de contabilidad patrimonial.

5. Destino de los recursos.

5.1 Comprobar que los recursos del fondo y sus productos financieros se destinaron exclusivamente al financiamiento de los rubros de profesionalización, infraestructura y equipamiento en materia de seguridad pública y que en su asignación se atendieron las prioridades establecidas por las Reglas del fondo.

6. Sistema de información municipal.

6.1 Verificar que el municipio y el gobierno del Distrito Federal alimentó diariamente en el ejercicio fiscalizado, en el Sistema Plataforma México, la base de datos del Sistema Unico de Información Criminal (SUIC) con los reportes del Informe Policial Homologado; asimismo, que cargó en dicho sistema, la implementación del "Kardex" del personal policial, para lo cual dispusieron de la unidad responsable de las acciones correspondientes previstas en las Reglas.

7. Profesionalización del personal.

7.1 Verificar que en las nóminas, listas de raya y recibos de pago al personal operativo se efectuaron los incrementos correspondientes a las prestaciones y beneficios institucionales, conforme al ascenso en la escala de grados, de manera racional y estandarizada, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial.

7.2 Comprobar que no se pagaron plazas distintas a las acordadas y autorizadas en el programa de renivelación salarial del personal operativo de cada corporación, y que la renivelación salarial se efectuó de acuerdo con los tabuladores acordados; igualmente, verificar que la renivelación salarial en ningún caso contempla al personal administrativo, ni se destinaron recursos del fondo para la contratación de nuevos elementos.

8. Infraestructura.

8.1 Verificar que la obra realizada con recursos del fondo se adjudicó y contrató de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetó al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

8.2 Comprobar que la obra pública ejecutada está amparada en un contrato debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que la persona física o moral con quien se celebre el contrato, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico y los vicios ocultos al concluir la obra.

8.3 Verificar que los trabajos objeto del contrato se ejecutaron de acuerdo con el plazo y monto pactados y, en caso de modificaciones debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios y/o notas de bitácora de obra, se formalizaron mediante el o los convenios respectivos, aplicando en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.

8.4 Comprobar que los pagos realizados están soportados en las facturas y estimaciones respectivas, que los conceptos de obra presentados en las estimaciones coinciden con los números generadores, tanto en volumen como en importe, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito de obra, que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad en las estimaciones y que en caso de presentarse conceptos adicionales o volúmenes extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados.

8.5 Constatar mediante visita de inspección física la volumetría de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular, en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras estén concluidas, en operación, cumplan con las especificaciones del proyecto y de construcción, y con las pruebas de calidad requeridas.

8.6 Verificar que previo a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se contó con el acuerdo correspondiente, así como con la capacidad técnica y administrativa para su realización, y que, en su caso, la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo, se licitó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable y se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa que soporte las erogaciones.

8.7 Verificar que los recursos ejercidos para la adquisición, adecuación y modernización del equipo e infraestructura necesarios para la interconexión a Plataforma México cumplan con los fines establecidos en las reglas del fondo y con la normativa aplicable.

9. Equipamiento

9.1 Verificar que las adquisiciones de equipamiento realizadas con recursos del fondo se adjudicaron y contrataron de acuerdo con el marco jurídico aplicable y que, en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública, se acreditaron de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción, a fin de asegurar para el municipio o Demarcaciones Territoriales las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

9.2 Comprobar que las adquisiciones están amparadas en un contrato o pedido debidamente formalizado, que contiene los requisitos mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que, la persona física o moral con quien se celebró el contrato, garantizó, en su caso, los anticipos que recibió y el cumplimiento de las condiciones pactadas en este instrumento jurídico.

9.3 Verificar que los bienes adquiridos se entregaron en los plazos pactados en los contratos o pedidos respectivos y, en caso contrario, se aplicaron las penas convencionales por su incumplimiento.

9.4 Verificar que el equipamiento adquirido con recursos del fondo, cuenta con los resguardos correspondientes, existe físicamente y está en condiciones apropiadas de operación.

10. Transparencia del ejercicio, destino y resultados del fondo.

10.1 Constatar que el municipio y el Gobierno del Distrito Federal publicaron en sus respectivos órganos oficiales de difusión, la relación de obras y acciones incluyendo los avances y resultados físicos y financieros efectuados con recursos del fondo.

10.2 Verificar que toda la papelería, documentación oficial, publicidad, promoción en medios masivos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier índole incluya las leyendas establecidas en las Reglas de Operación del fondo.

10.3 Verificar que el municipio o el Gobierno del Distrito Federal entregó en tiempo y forma a las diferentes dependencias indicadas en las Reglas de operación del fondo y demás normativa aplicable, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, avance programático-presupuestario y físico-financiero, cierre del ejercicio, y el informe sobre las acciones realizadas establecidas en los convenios respectivos; asimismo, constatar que la información reportada corresponde con la que muestran sus registros contables y presupuestarios.

11. Participación social.

11.1 Comprobar que el municipio promovió la participación comunitaria en la ejecución, control seguimiento y evaluación de las obras y acciones del fondo.

12. Cumplimiento de metas y objetivos.

12.1 Cumplimiento de metas.

12.1.1 Verificar que se cumplieron las metas establecidas en el programa municipal de actividades del fondo, acordado con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, en el anexo del Convenio de adhesión del SUBSEMUN, identificando en su caso las variaciones, efectos y causas de las mismas.

12.2 Cumplimiento de objetivos.

12.2.1 Verificar si el municipio cumplió con los objetivos del fondo, respecto a: la orientación prioritaria de los recursos a los rubros de Profesionalización, Equipamiento e Infraestructura; la transparencia en la gestión del fondo; y los resultados alcanzados.

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SEGURO POPULAR (SPSS)**1. Recursos financieros.**

1.1 Verificar que el Sistema de Protección Social en Salud transfirió a la Secretaría de Finanzas del Estado o su similar la totalidad de los recursos correspondientes a la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal y la misma a la dependencia ejecutora de los recursos de acuerdo a lo establecido a las disposiciones legales y normativas aplicables.

1.2 Constatar que la entidad federativa abrió una cuenta bancaria productiva específica, para el manejo del SPSS.

1.3 Verificar que en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, se previó el monto de la Aportación Solidaria Estatal y que la misma es congruente con las metas de incorporación comprometidas por el estado.

1.4 Verificar que el estado haya conciliado con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, al término de cada trimestre y previo al envío de los recursos el monto de los recursos transferidos con base al padrón de beneficiarios vigente.

2. Registro de las operaciones.

2.1 Verificar que la dependencia de salud del estado registró en su contabilidad conforme a Principios de Contabilidad, la recepción de los recursos del SPSS y los productos financieros generados por su inversión; que dichos ingresos están soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original y se mantienen conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable, identificando en su caso, el origen de las diferencias observadas.

2.2 Verificar que la dependencia de salud del estado registró en su contabilidad las erogaciones realizadas con los recursos del programa y sus productos financieros, y que éstas se soportaron con la documentación justificativa y comprobatoria original, la cual debe cumplir con las disposiciones legales y requisitos fiscales, que se cuenta con registros auxiliares que muestran los avances presupuestarios y financieros de las operaciones y la identificación de los saldos contables y que se mantuvieron conciliadas las cifras reportadas en sus libros o sistemas de registro contable y presupuestario.

2.3 Verificar que los recursos transferidos una vez que hayan sido devengados y conforme al avance presupuestal estén reportados en la Cuenta Pública Estatal.

3. Destino de los recursos.

3.1 Verificar que los recursos líquidos transferidos al estado no se destinen a fines distintos a los previstos al objetivo del programa y a los conceptos de gasto establecidos en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en la Entidad Federativa.

4. Vínculo del seguro popular con el FASSA u otros programas.

4.1 Verificar la existencia de programas y presupuestos alineados a la atención del Seguro Popular.

5. Transparencia del ejercicio y aplicación de los recursos líquidos del SPSS.

5.1 Verificar que la entidad remitió a la Secretaría de Salud en los primeros cuarenta y cinco días naturales de cada trimestre la información de las familias incorporadas al padrón del SPSS.

5.2 Verificar que las quejas que los beneficiarios del SPSS presenten derivadas de la prestación de los servicios sean atendidas.

5.3 Verificar que el estado proporcionó a Salud los informes relativos al SPSS en la forma y plazos establecidos en la Ley General de Salud y su Reglamento o, en su caso, dentro de los 20 días hábiles siguientes a cada trimestre.

5.4 Verificar que el estado puso a disposición del público en general por medio de comunicación electrónica, remotos o locales la información relativa al manejo financiero del SPSS.

5.5 Verificar que el estado publicó semestralmente en la página de Internet de la unidad de protección social en salud: el nombre del proveedor, evento de licitación y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud.

5.6 Verificar que la entidad federativa informó trimestralmente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador privado; el padecimiento del Catálogo Universal de Servicios de Salud que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada y su publicación en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en las entidades federativas, y de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

5.7 Verificar que la entidad federativa haya publicado en su página de Internet informes trimestrales de indicadores de monitoreo y evaluación del Sistema de Protección Social en Salud.

6. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del SPSS.

6.1 Verificar que el estado destinó hasta un 40% de los recursos federales líquidos del SPSS para el pago de remuneraciones del personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del sistema.

6.2 Comprobar que el estado remitió mensualmente a la Secretaría de Salud las nominas de personal contratado.

6.3 Contratación.

6.3.1 Verificar que en los expedientes del personal se cuente con la solicitud, estudio y autorización de la compatibilidad de empleo correspondiente.

6.4 Administración de personal.

6.4.1 Verificar que no se otorgaron licencias con goce de sueldo al personal del organismo ejecutor de los recursos, por comisiones a otras entidades cuyas funciones son diferentes a los propósitos del SPSS.

6.5 Pago de remuneraciones.

6.5.1 Comprobar que los pagos al personal por concepto de compensaciones, bonos, estímulos económicos, conceptos extraordinarios se realizaron de conformidad con la normativa aplicable.

6.5.2 Verificar que el personal contratado con cargo a la partida de honorarios, personal eventual y personal regularizado estuvo adscrito al Sistema Estatal de Protección Social en Salud, realizó actividades y funciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y no se le hicieron pagos por conceptos o montos no convenidos en el contrato o tabuladores autorizados.

6.6 Terceros institucionales.

6.6.1 Verificar que no existan pagos indebidos, en exceso u omisiones en las aportaciones y obligaciones fiscales (ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, ISR, etc.) con cargo a los recursos del SPSS.

6.7 Visitas a centros de trabajo.

6.7.1 Comprobar que los datos e información del personal contenidos en la nómina, correspondan con los determinados en los muestreos físicos realizados y que las funciones establecidas no sean distintas a las autorizadas para el puesto que ocupan.

7. Conservación y mantenimiento de unidades médicas.

7.1 Verificar que los recursos transferidos hacia acciones de conservación y mantenimiento, deberán estar explícitamente relacionadas tanto con las unidades médicas como los recursos necesarios para estas acciones en el anexo IV del Acuerdo de Coordinación que suscriba la Secretaría de Salud con las entidades federativas.

7.2 Verificar que los procesos de planeación, licitación, adjudicación y ejecución, se realizaron en cumplimiento de la Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento, considerando el estudio de factibilidad de la obra, el presupuesto base, la autorización de recursos y aprobación de las obras, la modalidad de adjudicación, el fallo de adjudicación, la presentación de garantías, la formalización del contrato, la notificación de inicio y término de la obra, la bitácora de obra, los convenios, y reportes de supervisión, las pruebas de laboratorio, las actualizaciones de planos de obra, el finiquito y el acta de entrega recepción, entre otros.

7.3 Revisar que el periodo de las estimaciones corresponda al tiempo contractual y la normatividad aplicable; verificar que se amortizó totalmente el anticipo otorgado y la aplicación de las retenciones se enteraron a las dependencias correspondientes, además que se encuentren soportadas por sus respectivos números generadores de obra, precios extraordinarios, reporte fotográfico, pruebas de laboratorio y facturas, y que estas últimas se consideren en la contabilidad del estado.

Además verificar en su caso la aplicación de penas convencionales por incumplimiento en los plazos contratados.

7.4 Verificar mediante inspección física en el sitio de los trabajos, que la obra se realizó con la calidad y cantidad contratada, además corroborar que cumplen con las especificaciones del proyecto y las normas de construcción aplicables; que están concluidas y operando adecuadamente.

8. Acciones de promoción y prevención de la salud

8.1 Verificar que el estado aplicó no menos del 20% de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna que estén contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud, CAUSES y que estas acciones se encuentren validadas en su conjunto por la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud y contar con el visto bueno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

9. Adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos, compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud, gastos de operación y padrón de beneficiarios.

9.1 Verificar que el estado no destinó más del 30% de los recursos líquidos de la Cuota Social para la adquisición de medicamentos e insumos incluidos en el CAUSES.

9.2 Comprobar que los medicamentos fueron adquiridos de conformidad con los procedimientos de contratación y los montos máximos y mínimos establecidos en el marco jurídico aplicable y que en aquellos casos en los que no se sujetaron al procedimiento de licitación pública se acrediten de manera suficiente los criterios en los que se sustenta la excepción.

9.3 Comprobar que todas las adquisiciones y servicios realizados, estén amparadas en un contrato y/o pedido, el cual deberá contener los requisitos establecidos en el marco normativo local aplicable, estar debidamente formalizado, ser congruente con lo estipulado en las bases de licitación, y que las operaciones se realicen conforme a los términos y condiciones pactadas en el mismo.

9.4 Verificar que los proveedores que celebren contratos y/o pedidos con el organismo de salud del estado garanticen, en su caso, los anticipos que reciban y el cumplimiento de las condiciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos.

9.5 Constatar que en los contratos y/o pedidos celebrados se pactaron penas convencionales a cargo del proveedor, por el atraso en las fechas establecidas en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio, y que, en caso de incumplimiento, se apliquen las sanciones de conformidad con el marco normativo local aplicable, así mismo, que las modificaciones realizadas a los pedidos y/o contratos estén debidamente fundadas y justificadas y se hayan efectuado en tiempo y forma.

9.6 Verificar que los bienes adquiridos, durante el ejercicio fiscal 2008, estén registrados en la contabilidad del organismo de salud del estado, se cuente con los resguardos correspondientes y se compruebe su existencia física y sus condiciones apropiadas de operación.

9.7 Comprobar que la recepción, registro y entrega de los insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas se realizaron de conformidad con el marco normativo aplicable.

9.8 Verificar mediante inventarios físicos, las existencias de insumos médicos y medicamentos en los almacenes y unidades médicas, su control y rotación de sus inventarios, para determinar aquellos de lento o nulo movimiento, de los que se haya propiciado su caducidad.

9.9 Verificar que no existan prácticas inadecuadas en la prescripción de los medicamentos y que correspondan con los incorporados en el CAUSES.

9.10 Comprobar que durante su almacenaje existe una clasificación de los medicamentos por fuente de financiamiento.

9.11 Verificar la existencia de un reporte de adquisición de medicamentos que consideren los más demandados y de mayor precio, controlados y que requieran de condiciones específicas de almacenaje de acuerdo a los diferentes niveles de atención, para revisar su adecuado registro, control, guarda, custodia, manejo y distribución.

9.12 Comprobar que las donaciones de insumos médicos y medicamentos y las razones para solicitar y darlos de baja, hayan sido conforme al marco normativo aplicable, igualmente que aquellos que se encontraron en estado de caducidad, se dieron de baja de acuerdo con las normas de protección de riesgos sanitarios (COFEPRIS).

9.13 Comprobar que los medicamentos adquiridos con recursos del SPSS prescritos por el médico en la receta, se entregaron al paciente y determinar en su caso las causas por las que no se entregaron de manera completa y el monto de los mismos.

9.14 Verificar que la entidad federativa destino hasta el 3% de los recursos transferidos para el gasto operativo y hasta el 3% para el pago de personal administrativo y operativo de la unidad de protección social en salud.

9.15 Verificar que los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud hayan cumplido con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

10. Cumplimiento de metas y objetivos.**10.1 Cumplimiento de metas**

10.1.1 Comprobar que se haya aplicado la totalidad de los recursos del SPSS, determinando en su caso la proporción del gasto que se erogó al 31 de diciembre del ejercicio revisado, las causas del sub-ejercicio y sus implicaciones en el cumplimiento de las metas programadas.

10.2 Cumplimiento de objetivos

10.2.1 Verificar el cumplimiento del Sistema de referencia y contrarreferencia; la acreditación de unidades y el de las familias afiliadas al SPSS tanto anual como trimestral.

DISTRIBUCION y calendarización de los recursos por entidad federativa del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

**DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA
DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010
(CIFRAS EN PESOS)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 82, fracción XII y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, publica la DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, DEL PROGRAMA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO FEDERALIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL 2010.

CONCEPTO				TOTAL	CALENDARIO											
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I.- PROFIS				330,000,000	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	29,999,984	30,000,160	
1.COMPONENTE FEDERAL PARA LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.				165,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	
2.COMPONENTE PARA ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS LEGISLATURAS LOCALES Y DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.				165,000,000	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	14,999,984	15,000,160	
EFSL DE:	35%	15%	50%													
	FACTOR DE EQUIDAD	CAPACITACIÓN	EVALUACION													
AGUASCALIENTES	1,804,688	357,711	2,154,405	4,316,804	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,436	392,444	
BAJA CALIFORNIA	1,804,687	409,665	3,244,929	5,459,281	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,298	496,301	
BAJA CALIFORNIA SUR	1,804,688	323,176	2,877,537	5,005,401	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,036	455,041	
CAMPECHE	1,804,687	444,764	2,844,264	5,093,715	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	463,065	
CHIAPAS	1,804,688	1,983,453	2,293,854	6,081,995	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,908	552,915	
CHIHUAHUA	1,804,687	604,482	2,356,215	4,765,384	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,216	433,224	
COAHUILA	1,804,688	422,885	2,622,181	4,849,754	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,886	440,894	
COLIMA	1,804,687	337,165	2,451,586	4,593,438	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,585	417,588	
DISTRITO FEDERAL	1,804,688	540,476	2,265,755	4,610,919	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,174	419,179	
DURANGO	1,804,687	542,091	3,010,183	5,356,961	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	486,996	487,001	
GUANAJUATO	1,804,688	1,050,621	2,129,755	4,985,064	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,187	453,194	
GUERRERO	1,804,687	1,452,940	2,331,039	5,588,666	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,060	508,066	
HIDALGO	1,804,688	785,142	2,586,625	5,176,455	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,586	470,595	
JALISCO	1,804,687	779,093	2,413,794	4,997,574	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,324	454,334	
MÉXICO	1,804,688	1,544,180	2,010,563	5,359,431	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	487,221	
MICHOACÁN	1,804,687	1,076,134	3,155,941	6,036,762	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,796	548,802	
MORELOS	1,804,688	474,229	2,836,562	5,115,479	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,043	465,049	
NAYARIT	1,804,687	427,139	2,968,481	5,200,307	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,755	472,757	
NUEVO LEÓN	1,804,688	445,046	2,348,110	4,597,844	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,985	417,994	
OAXACA	1,804,687	1,720,132	2,904,456	6,429,275	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,479	584,485	
PUEBLA	1,804,688	1,473,774	1,901,705	5,180,167	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,924	470,927	
QUERÉTARO	1,804,687	501,242	2,439,486	4,745,415	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,401	431,405	
QUINTANA ROO	1,804,688	406,282	2,986,139	5,197,109	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,464	472,469	
SAN LUIS POTOSÍ	1,804,687	823,124	2,235,402	4,863,213	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,110	442,113	
SINALOA	1,804,688	546,228	2,594,479	4,945,395	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,581	449,585	
SONORA	1,804,687	446,295	3,262,201	5,513,183	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,198	501,203	
TABASCO	1,804,688	701,579	3,053,241	5,559,508	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,409	505,418	
TAMAULIPAS	1,804,687	546,385	2,762,661	5,113,733	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,884	464,893	
TLAXCALA	1,804,688	426,359	2,647,357	4,878,404	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,491	443,494	
VERACRUZ	1,804,687	1,952,837	2,059,159	5,816,683	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,789	528,793	
YUCATÁN	1,804,688	619,584	2,324,887	4,749,159	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,741	431,749	
ZACATECAS	1,804,687	585,787	2,427,048	4,817,522	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,956	437,962	

México Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil diez.- El Auditor Superior de la Federación, C.P.C.Juan Manuel Portal M.- Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2010.

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

JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; y 6 y 7 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2009, determina específicamente los plazos para la realización de trámites por parte de los particulares ante este órgano desconcentrado y en dichos plazos no pueden contarse los días inhábiles, y

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, estableciendo que las actuaciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles y señalando como inhábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1 de mayo; 5 de mayo; 1 y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva que será publicado en el Diario Oficial de la Federación y atendiendo al calendario escolar para el período lectivo 2009-2010 aplicable en toda la República para la educación básica y la normal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS PARA EL AÑO 2010

ARTICULO PRIMERO. Se suspenden labores exclusivamente para efectos de la realización de trámites ante la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios además de los días que establece el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los siguientes:

- 1 y 2 de Abril de 2010;
- 19 al 30 de Julio de 2010, y
- 2 de noviembre de 2010.

ARTICULO SEGUNDO. Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos en el artículo anterior, por lo que en ese período para efectos de la atención y resolución de trámites y servicios que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, no correrán los plazos que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO TERCERO.- En caso de presentarse alguna situación de emergencia decretada por la Secretaría de Salud mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación en los días o periodos señalados en el artículo PRIMERO, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios garantizará el adecuado funcionamiento de todas sus áreas con los trabajadores que designe para tal efecto.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil diez.- El Secretario de Salud,
José Angel Córdova Villalobos.- Rúbrica.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DANIEL KARAM TOUMEH, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA DIRECTORA GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRA. MANETT ROCIO VARGAS GARCIA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATAN, DR. ALVARO AUGUSTO QUIJANO VIVAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, C.P. JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo Programa) es un programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya misión es la de potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, y a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo tercero, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Los recursos federales asignados al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, el cual con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de dichos recursos, se sujetará a Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2009 (en lo sucesivo Reglas de Operación) conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
- V. Que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; dicho programa, es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promuevan el bienestar general de las familias que viven en pobreza extrema.

El Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI. Para llevar a cabo el objetivo general del Componente Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, cuyo objetivo general se enuncia en el punto I de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

- VII.** Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- VIII.** Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 4, fracción III y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema de Protección Social en Salud le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en las demandas de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI, XII y XIV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Calzada de Tlalpan número 479, Colonia Alamos, C.P. 03400, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 22 fracción IV y 33 fracción VIII del Código de la Administración Pública de Yucatán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 22 fracción VI y 35 fracciones I, II y XIX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle 72 número 463 entre 53 y 55, Col. Centro, C.P. 97000, de la Ciudad de Mérida, Yucatán.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2009 (Reglas de Operación), así como en los artículos 55 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, y los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 12, 14 fracción V, 22, 33, 35, 46, 48, 49, 66 fracciones I, II y III y 76 fracciones I y X del Código de la Administración Pública de Yucatán; 2, 11, 20 fracción VIII, 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Yucatán; y demás aplicables, de la Ley de Salud del Estado de Yucatán; 9 y 10 del Decreto No. 73 del Gobierno del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado No. 28, 263 de fecha 13 de diciembre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Yucatán; y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$26,210,066.00 VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SESENTA Y SEIS PESOS 00/100

El concepto e importe a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$26,210,066.00 veintiséis millones doscientos diez mil sesenta y seis pesos 00/100 con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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

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

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al Programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS: Otorgar el componente de salud del Programa a las familias beneficiarias, conforme a la normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud.

METAS: 95% de las familias en control.

Lo anterior, con base en el Anexo 3, que corresponde a la ficha técnica.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a lo que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio y de acuerdo con el Anexo 1.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al Programa previsto en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el Programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación vigentes.

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

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

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del Programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en 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.
- VI. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los indicadores para los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación vigentes, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de las instancias competentes.

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

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

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

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2009, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- 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, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" posteriormente a su formalización.

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

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

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

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cinco días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría a los cinco días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Daniel Karam Toumeh**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- La Directora General del Programa Oportunidades, **Manett Rocío Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD**Dirección General del Programa Oportunidades****ANEXO 1**

	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL; CONTROL, SEGUIMIENTO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS DEL COMPONENTE SALUD DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES Febrero 2009

INDICE

- I.** Presentación
- II.** Introducción
- III.** Criterios Generales
- IV.** Alcances
- V.** Integración del Programa Operativo Anual
 - a)** Paquete básico de servicios de salud
 - b)** Capacitación al personal de los servicios de salud
 - c)** Supervisión dirigida a la operación y desarrollo del programa
 - d)** Acreditación de unidades de salud
 - e)** Trabajo Comunitario
 - i.** Talleres Comunitarios
 - ii.** Equipos itinerantes de salud
 - iii.** Auxiliares de Salud
 - f)** Complemento Alimenticio
- VI.** Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos
- VII.** Comprobación de los Recursos

I. Presentación

La transferencia de los recursos para la operación y desarrollo del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, están bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General del Programa Oportunidades, la cual establece los criterios técnicos y administrativos para la programación, distribución, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales. Asimismo, determina las estrategias para el seguimiento, control y supervisión de la operación del Programa con base en las Reglas de Operación vigentes.

Este presupuesto va dirigido a cubrir la operación del Programa bajo las estrategias específicas establecidas en las Reglas de Operación 2009:

- a)** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona;
- b)** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en período de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;
- c)** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Este documento será el marco de referencia que permita identificar las bases que faciliten la elaboración del POA, así como el inicio de la estructuración de un proceso sistematizado y transparente. En él se señalan los criterios generales, los alcances, la normatividad del ejercicio del gasto y la forma de la comprobación de los recursos así como el desglose de los proyectos, criterios generales, capítulo, concepto y partida de gasto de acuerdo con el "Clasificador por Objeto del Gasto vigente".

II. Introducción

La Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General del Programa Oportunidades tiene a su cargo la coordinación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el cual, es una de las estrategias de la política social del Gobierno Federal que promueve acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema. Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en particular en el Programa Nacional de Salud 2007-2012, el cual tiene los siguientes objetivos:

- 1) Mejorar las condiciones de salud de la población;
- 2) Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas;
- 3) Prestar servicios de salud con calidad y seguridad;
- 4) Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y
- 5) Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo social del país.

Los presentes criterios tienen como finalidad apoyar a las entidades federativas en la elaboración de su Programa Operativo Anual (POA), con el objeto de establecer el vínculo entre el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades dentro de un proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación orientado al logro de resultados y de un sistema de evaluación del desempeño.

Con los criterios para la programación, control y seguimiento del presupuesto, se pretende tener un mejor y mayor control del presupuesto, medir el grado de avance y la orientación de los recursos financieros, conocer las distintas etapas de consolidación de los mismos, precisar las interrelaciones que se establecen entre sí, y la forma en que dichos recursos se potencian con otros programas (Seguro Popular, Seguro Médico para una Nueva Generación, Caravanas de la Salud, entre otros.), con la finalidad de evitar la duplicidad en la asignación de recursos y de que las familias pobres puedan superar su condición.

Todo ello, con base a las Reglas de Operación del Programa Oportunidades y de conformidad a la Ley y Reglamento General de Salud, al artículo 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2009, a los lineamientos establecidos en materia de programación-presupuestación emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud SSA, a la Ley y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y demás disposiciones aplicables vigentes.

III. Criterios Generales

1. De conformidad con el artículo 31 del PEF 2009, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros Programas.
2. El presupuesto del Componente Salud, incluyendo los recursos del ejercicio centralizado, se transferirá bimestralmente a los proveedores de los servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
3. La base para el cálculo del monto a transferir es una cuota por familia atendida, esta cuota es establecida por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades.
4. Con base al artículo 31 del PEF 2009, el programa mantendrá una cobertura de cinco millones de familias beneficiarias, y con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestal el padrón activo del bimestre septiembre-octubre del año anterior.

5. Los recursos correspondientes al complemento alimenticio, serán estimados por la SSA y transferidos en especie a los proveedores de servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
6. Los Servicios Estatales de Salud deberán observar lo establecido en los presentes criterios para la elaboración de su POA.
7. La base para la elaboración del POA de cada entidad federativa será el presupuesto para gastos de operación en las entidades federativas, determinado por la Dirección General del Programa Oportunidades, de acuerdo al número de familias, a la cápita por familia y a los ajustes del presupuesto autorizado y publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
8. El POA, deberá focalizar sus acciones en las siguientes estrategias:
 - a. Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud;
 - b. Capacitación al personal de los Servicios Estatales de Salud;
 - c. Supervisión dirigida a la operación y desarrollo del Programa;
 - d. Acreditación de Unidades de Salud (Equipamiento, priorizando casas de salud, así como centros de salud);
 - e. Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de Salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - f. Complemento Alimenticio
9. El POA deberá tener una total congruencia con la normatividad siguiente:
 - a. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;
 - b. Programa Nacional de Salud 2007-2012;
 - c. Ley y Reglamento General de Salud;
 - d. Presupuesto de Egresos de la Federación 2009;
 - e. Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2009;
 - f. Ley y Reglamento Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - g. Manual de Normas Presupuestarias.
10. Los recursos programados a través del POA deberán tener una clara incidencia en el cumplimiento de los indicadores de evaluación e impacto establecidos en las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.

Asimismo, en la conformación del POA, deberá tomarse en consideración la optimización en las coincidencias (procesos y partidas) que existan entre el Programa Oportunidades con otros Programas tales como: Seguro Popular, Seguro Médico para una Nueva Generación, Caravanas de la Salud, entre otros, con la finalidad de evitar la duplicidad en la asignación de recursos a los mismos proyectos.
11. Las acciones emprendidas con recursos asignados en el POA, serán sujetas de seguimiento, supervisión, comprobación y evaluación, particularmente todas aquellas que se complementen con el Seguro Popular, el Seguro Médico para una nueva Generación y el Programa Caravanas de la Salud.
12. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en los formatos correspondientes emitidos por la Dirección General del Programa Oportunidades.
13. Los Servicios Estatales de Salud presentarán su propuesta de plantilla para la contratación de personal en la entidad, con recursos del capítulo 4000, a la Dirección General del Programa Oportunidades para su registro y en su caso autorización, durante la elaboración de su POA.
14. La responsabilidad de la selección y contratación del personal será de los Servicios Estatales de Salud, previa autorización de la Dirección General del Programa Oportunidades.

15. En caso de tener vacantes en la plantilla o modificaciones, los Servicios de Estatales de Salud deberán notificar a la Dirección General, dichos cambios con la finalidad de mantener vigentes los registros de datos.
16. La Dirección General del Programa Oportunidades y la Dirección General de Financiamiento, así como los Servicios Estatales de Salud, deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa Oportunidades, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el presente convenio.
17. La Dirección General del Programa Oportunidades y la Dirección General de Financiamiento, así como los Servicios Estatales de Salud para la elaboración del POA, deberán consultar el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. La Dirección General del Programa Oportunidades a través de su Dirección de Programación, revisará que los POA's se apeguen a los lineamientos técnicos y a la normatividad descrita anteriormente, y en su caso, hará los comentarios y observaciones correspondientes a los Servicios Estatales de Salud, a fin de que éstos sean aprobados.

IV. INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Para el ejercicio de programación-presupuestación correspondiente al 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha solicitado a las dependencias y entidades, formular el presupuesto de sus Programas con base a un Presupuesto Basado en Resultados, el cual deberá estar orientado al logro de objetivos y metas vinculados con los del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, y que éstos se midan a través de indicadores, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.

Por lo anterior, los Servicios Estatales de Salud en términos de asignación presupuestal, deberán asignar el presupuesto al cumplimiento de las siguientes acciones:

- ♦ Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud a los beneficiarios del Programa Oportunidades;
- ♦ Capacitación del recurso humano en contacto con las familias Oportunidades;
- ♦ Supervisión dirigida a la operación del Programa;
- ♦ Acreditación de Unidades de Salud prestadoras de servicios a los beneficiarios del programa Oportunidades;
- ♦ Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos Itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
- ♦ Otorgamiento del Complemento Alimenticio

Esta propuesta propicia un modelo para la asignación de recursos a través de partidas presupuestarias tendientes a elevar la eficacia y eficiencia del Programa Oportunidades en cada entidad federativa, y establecer una dinámica organizacional orientada a resultados. Las entidades federativas, en su caso, deberán considerar recursos necesarios en los 125 municipios de menor índice de desarrollo humano, con el propósito de fortalecer y extender la red de servicios de salud y poder atender a la población más dispersa y marginada del país.

a) PAQUETE BASICO DE SERVICIOS DE SALUD

Cada una de las estrategias consideradas en el PBSS, responde en los términos del Título Tercero de la Ley General de Salud, a las materias prioritarias de la salubridad general: la atención médica en beneficio de los grupos vulnerables, la atención materno-infantil, planificación familiar, la orientación y vigilancia en materia de nutrición, al saneamiento básico como medida de prevención y control de enfermedades transmisibles, padecimientos crónicos-degenerativos y accidentes, así como a la promoción e impulso de la participación de la comunidad en el cuidado de su salud.

CRITERIOS

1. Los medicamentos programados para ser adquiridos, deberán estar considerados en el Cuadro básico del Programa Oportunidades.
2. Personal de Honorarios (capítulo 4000). Este personal, al igual que el personal del capítulo 1000, tienen bajo su responsabilidad directa la coordinación y ejecución del Programa para garantizar la aplicación del PBSS en las comunidades y cumplir con las metas programadas (Equipos de Salud Itinerantes ESI's, Núcleos Básicos y Equipos de Supervisión, entre otros.).
3. En el caso de programar la adquisición de hardware, deberán ser utilizados para impactar estrategias específicas que contribuyan a mejorar la atención de las familias, a través de la certificación electrónica, el expediente electrónico, el Seguro Popular de Salud y el Seguro Médico para una nueva Generación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 1201 Honorarios
- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos *
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo *
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5206 Bienes informáticos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio
- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes Informáticos
- 3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

2. CAPACITACION

La capacitación se concibe como el proceso de enseñanza aprendizaje en el que el personal institucional y comunitario adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para llevar a cabo las funciones correspondientes para instrumentar y aplicar el PBSS. Esta constituye el eje que cruza todo el proceso de ejecución y operación del Programa, para lograr la eficiencia, unidad de criterios y la calidad necesaria. Por lo que la capacitación debe efectuarse en forma programada, sistemática y continua.

CRITERIOS

1. Las entidades elaborarán el calendario de capacitación tomando en consideración dos momentos básicos en este proceso; el primero en marzo/abril y el segundo agosto/septiembre, según aplique este último en los estados puede realizarse en este bimestre. Para el caso del primero se denominará Segunda Semana de Capacitación y para el caso del segundo, Tercera Semana de Capacitación.
2. Para efectos del desarrollo de estas capacitaciones, el estado se basará en los lineamientos que para ello genere la Dirección General del Programa Oportunidades.
3. El diseño de esta estrategia, deberá estar dirigida para los diferentes bloques de perfiles de recursos humanos que tienen contacto con las familias Oportunidades, desde auxiliares de salud, enfermeras, doctores, trabajadores sociales, hasta niveles gerenciales en los Servicios de Salud de las entidades federativas.
4. Los estados que no ejercieron el recurso para la primera semana de capacitación, este recurso, deberá ser utilizado para la Segunda Semana.
5. Esta capacitación deberá estar dirigida para afrontar temas de impacto en el Programa Oportunidades
6. Garantizar espacios dignos y materiales de calidad para el desarrollo de las tareas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material de apoyo informativo
- 2108 Materiales y suministros para planteles educativos (actividades de capacitación)
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3305 Servicios para capacitación a servidores públicos
- 3804 Congresos y Convenciones
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

3. SUPERVISION DIRIGIDA A LA OPERACION DEL PROGRAMA

La supervisión tiene como propósito verificar que las acciones en salud se efectúen con la oportunidad y calidad necesaria, a través de un proceso continuo cuyas actividades nos permiten instrumentar, en su caso, ajustes en la operación del Programa, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos.

Con la vigilancia en la operación del Programa se asegura la disponibilidad y suficiencia de los recursos humanos, materiales y financieros, así como su aprovechamiento racional, ya que están vinculadas con los indicadores de salud y puntos centinela, los cuales se ven fortalecidos en el proceso de supervisión.

CRITERIOS

1. Fortalecer las acciones y los materiales que utilizan los equipos de supervisión, para facilitar las tareas de detectar problemáticas, proponer soluciones de forma oportuna identificando áreas de oportunidad y con ello aplicar la mejora continua en los procesos de la atención de las familias Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

Capítulo 1000 y 4000 "Recursos Humanos"

- 2301 Refacciones, accesorios y herramientas
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5206 Bienes informáticos

4. ACREDITACION DE UNIDADES

La inversión incluye acciones destinadas a fortalecer el equipamiento de las Unidades de Salud del primer nivel de atención incluidas en el Programa, considerando de manera prioritaria el mejoramiento integral de las Casas de Salud, ESI's y en su caso, Centros de Salud, mediante el equipamiento e instrumental médico y de laboratorio, así como del mobiliario, equipo de cómputo y administrativo básico. Estas acciones de reforzamiento a las unidades de salud, permitirá elevar la calidad de la atención a las familias beneficiarias y contribuir en la estrategia Nacional de acreditación de las unidades de salud, así como apoyar la certificación electrónica, según donde proceda de acuerdo con la alineación de recursos en la entidad.

Por lo anterior, es necesario que los estados realicen un diagnóstico de la situación de las unidades de salud, de las jurisdicciones y de los almacenes centrales, con ello se pretende definir, regular y agilizar la disposición de equipos en las unidades de salud y superar los principales problemas de equipamiento. Evitando duplicidades, y para ello deberán realizar estas acciones de forma coordinada y alineada con las áreas de planeación estatales.

CRITERIOS

1. Con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad en la atención y fortalecer las tareas del recurso humano ubicado en las unidades de salud que atienden familias oportunidades y contribuir a dotar el paquete básico de servicios de salud de Oportunidades, la entidad deberá considerar acciones básicas de equipamiento de Centros de Salud y Casas de Salud.
2. Considerar en este apartado dotar de equipo básico al personal de salud incluyendo a las auxiliares de salud que desarrollan sus labores en los equipos itinerantes de salud, casas de salud y centros de salud, a donde acuden las familias oportunidades; contribuyendo con ello a mejorar la calidad en la atención.
3. Integrar la dotación de uniformes para el personal comunitario de salud que labora para el Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5206 Bienes informáticos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

5. TRABAJO COMUNITARIO

El trabajo comunitario, integra Talleres Comunitarios, Equipos itinerantes de salud (ESI's) y Auxiliares de salud, proyectos que en el POA, buscan impactar en el recurso humano de salud, facilitando su trabajo dirigido a la atención de las familias Oportunidades principalmente, y mejorando la calidad y la calidez en los servicios e impactando en la salud de los beneficiarios.

a) Talleres Comunitarios**CRITERIOS**

1. Considerar los recursos materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los talleres
2. Integrar la adquisición de equipo básico para dignificar a la población en el desarrollo de los talleres (mesas, sillas, televisiones y reproductores de video de VHS y DVD)
3. Considerar arrendamiento de vehículos para el traslado de la población a las localidades en las que se desarrollan los talleres comunitarios
4. Considerar viáticos y pasajes, de capacitadores a las localidades en donde se desarrollen acciones específicas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material de apoyo informativo
- 2108 Materiales y suministros para planteles educativos
- 2303 Utensilios para el servicio de alimentación (demostraciones en temas de nutrición)
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5101 Mobiliario (tomando en consideración en promedio el número de familias por taller)

b) Equipos itinerantes de salud

Estos equipos tienen bajo su responsabilidad una microrregión en la que atienden casos de enfermedad de mayor complejidad, realizan acciones de prevención y promoción individuales y comunitarias, derivadas del PBSS, en conjunto con las Auxiliares de Salud, a quienes asesoran, supervisan y capacitan durante su recorrido. La actividad prioritaria de estos vehículos debe ser la atención de las familias beneficiarias del Programa Oportunidades.

CRITERIOS

1. No se realizará con Recursos de Oportunidades la compra de nuevos vehículos.
2. Para los casos de vehículos existentes se deberá considerar acciones de mantenimiento.
3. Como parte de la dignificación de los recursos humanos, se podrá dotar de uniformes y ropa complementaria apropiados a los tipos de clima de la región en la que desarrollen sus labores
4. Considerar el equipamiento médico y mecánico

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2301 Refacciones, accesorios y herramientas
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5206 Bienes informáticos
- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

c) Auxiliares de Salud

Las Auxiliares de Salud Comunitarias constituyen el agente principal en el trabajo comunitario y el primer contacto con las familias incorporadas al Programa Oportunidades, su deber consiste en impulsar una cultura de salud a partir de las acciones de promoción y prevención, así como de atender los problemas de salud sencillos en el entorno comunitario.

CRITERIOS

1. Dotar del equipo y uniformes para fortalecer su presencia y sus funciones dentro de la comunidad
2. Incluir materiales e insumos para contribuir en la mejora continua de sus labores en la comunidad
3. Considerar el equipamiento de casas de salud
4. Integrar el medicamento para las casas de salud de conformidad con el cuadro básico del Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

6. COMPLEMENTO ALIMENTICIO

Con relación al complemento alimenticio, éste no es un sustituto de la alimentación, tiene por objeto prevenir y atender la desnutrición a menores de 5 años de edad, a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Una vez entregado el complemento a las instituciones de salud, éstas serán responsables de su manejo hasta su entrega gratuita bimestral de forma personal a la titular beneficiaria.

CRITERIOS

1. Adquisición de tarimas o anaqueles para colocar el Complemento Alimenticio
2. Acciones de mejora en el resguardo, control, registro, entrega, preparación y consumo del complemento alimenticio.

VI. Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos

1. El Anexo II de este instrumento identifica la calendarización y la ministración de los recursos autorizados a los Servicios Estatales de Salud.
2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través de la Dirección General de Financiamiento, gestionará los recursos aprobados a la cuenta bancaria correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, de conformidad al calendario de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Los Servicios Estatales de Salud deberán enviar a la Dirección General de Financiamiento, el recibo de comprobación por los recursos financieros depositados a su cuenta bancaria, los cuales serán aplicados para los gastos de operación del Programa Oportunidades, con base al Formato Recibo para la Aplicación del Gasto.
4. Corresponde a los Servicios Estatales de Salud ejercer de manera transparente y oportuna los recursos transferidos con base a las disposiciones establecidas en el PEF 2009, a las Reglas de Operación vigentes, así como a lo establecido en el presente convenio.
5. Los Servicios Estatales de Salud tendrán la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Los Servicios Estatales de Salud enviarán a la Dirección General del Programa, Oportunidades, la aplicación de los recursos presupuestales a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal en el formato de comprobación por partida de gasto denominado, Formato CNPSS-P-001.
7. Los Servicios Estatales de Salud enviarán cada trimestre a la Dirección General del Programa Oportunidades, copia de la comprobación de la nómina del personal contratado por honorarios, para su revisión, control y validación.
8. Los Servicios Estatales de Salud, para la realización de transferencias de recursos entre partidas, deberán presentar su propuesta incluyendo la justificación para el aumento y disminución y solicitar la autorización a la Dirección General del Programa.
9. La Dirección General del Programa Oportunidades, autorizará la transferencia de recursos cuando la afectación presupuestal no modifique la calendarización del presupuesto autorizado y se justifique debidamente.
10. La Dirección General del Programa realizará visitas de supervisión a los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de verificar que se lleve un control de los bienes y equipos adquiridos, que cumplan con las especificaciones solicitadas y sean ubicados y utilizados correctamente para la operación y desarrollo del Programa Oportunidades.
11. Asimismo, revisará y verificará la plantilla y, en su caso, al personal contratado y los periodos de contratación, con la finalidad de que no se vea interrumpida la operación y desarrollo del Programa.

VIII. Comprobación de los Recursos

La transparencia en el destino y asignación de los recursos financieros a los Servicios Estatales de Salud, asegura que los recursos se apliquen exclusivamente en la operación y desarrollo del Programa Oportunidades. Adicional a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, las entidades deberán informar a la Comisión el ejercicio de los recursos de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los recursos asignados a los Servicios Estatales de Salud, por parte del Programa Oportunidades, deberán registrarse contablemente, respaldándose con la documentación correspondiente.
2. El ejercicio de los recursos deberá reportarse de forma mensual a la Dirección General del Programa Oportunidades a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal, según el formato CNPSS-P001.

3. Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar, en original, como soporte a los Informes de Gastos de Comprobación, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su revisión.
4. Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos a que se refiere el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
5. Las erogaciones por concepto de gastos en "servicios personales y gastos de operación", deberán clasificarlos a nivel de partida, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario correspondiente. Tales erogaciones deberán ser reportadas en los Informes mensuales de Comprobación de Gastos en los formatos diseñados para tal efecto.
6. Se considerarán como erogaciones por concepto de gastos de operación ordinaria los correspondientes al POA 2009. Cualquier otro concepto que no se refiera al POA, se registrarán con cargo a la cuenta del Estado.
7. Corresponde a la Comisión Nacional a través de la Dirección General del Programa, sellar de recibido cada uno de los formatos que contienen los Informes de Comprobación de gastos. En caso de que a solicitud de la Comisión los Servicios Estatales de Salud anexen a los formatos copias de los comprobantes respectivos, se procederá a sellar y foliar todos y cada uno de los comprobantes remitidos.
8. Para los efectos de recepción y entrega de Informes, éstos se recibirán con la carátula de Comprobación de Gastos del Estado y del mes correspondiente, en la que deberá constar la fecha y hora de recepción y entrega, así como la documentación que se acompañe.
9. Recibidos los Informes de Comprobación de Gastos, la Comisión podrá realizar las siguientes acciones:
 - i. Solicitar a los Servicios Estatales de Salud la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado, y
 - ii. Elaborar durante la revisión las "cédulas de observaciones", las cuales se comunicarán oportunamente a los Servicios Estatales de Salud, para que realice las solventaciones que considere pertinentes.
10. Los Servicios Estatales de Salud podrán elegir entre enviar la documentación solicitada, o enviar personal de apoyo de los Servicios Estatales de Salud, a la Dirección General del Programa, para la revisión y entrega de la documentación comprobatoria. Esta última fijará día y hora para realizar la recepción y designar al personal que lo hará, comunicándolo a los Servicios Estatales de Salud, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.
11. La Dirección General informará a los Servicios Estatales de Salud de los errores y omisiones técnicas que se hayan encontrado durante la revisión de los Informes de Comprobación de Gastos, para su debida aclaración o lo que los Servicios Estatales de Salud convengan.
12. La Dirección General del Programa, coordinará los trabajos de la revisión a través de la Dirección de Programación y el personal de apoyo que se le asigne por parte de los Servicios Estatales de Salud.
13. Los informes de comprobación de gasto de los Servicios Estatales de Salud se presentarán en el formato establecido.
14. Los informes deberán ser presentados debidamente firmados por el o los responsables del Programa de Oportunidades, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
15. Deberá presentarse un informe por cada mes y especificando por partida de gasto lo ejercido por los Servicios Estatales de Salud en el ámbito de la operación y desarrollo del Programa.
16. Los informes deberán presentarse de forma mensual, aun en el caso que en dicho mes no se hubieran presentado erogaciones presupuestales.
17. Toda omisión en el cumplimiento de estos Criterios por parte de los Servicios Estatales de Salud será sancionada, tomando en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como la gravedad de la falta.
18. En última instancia, por el incumplimiento en la entrega mensual de reportes sobre el ejercicio de los recursos, la Dirección General podrá suspender temporalmente la transferencia de recursos para la operación y desarrollo del Programa, en tanto se informa sobre la aplicación de los recursos transferidos con anterioridad.

ANEXO II

COMPONENTE DE SALUD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES

ESTADO DE YUCATAN

CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
HONORARIOS	10.977.049,00	0,00	0,00	2.147.693,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	859.077,00	1.956.740,00
GASTOS DE OPERACION	15.233.017,00	0,00	0,00	2.160.844,00	1.163.695,00	1.402.414,00	1.761.011,00	2.243.907,00	2.419.827,00	1.718.092,00	1.321.164,00	647.717,00	394.346,00
TOTAL	26.210.066,00	0,00	0,00	4.308.537,00	2.022.772,00	2.261.491,00	2.620.088,00	3.102.984,00	3.278.904,00	2.577.169,00	2.180.241,00	1.506.794,00	2.351.086,00

Los recursos descritos en el presente calendario deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

ANEXO 3

FORMATO DE LA FICHA TECNICA

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTADO (Pp) ¹					
Ramo administrativo ^{1.1}	012				
Unidad responsable del Pp ^{1.2}	U000				
Clasificación del Pp ^{1.3}	S072				
Denominación del Pp ^{1.4}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades				
Nombre de la Matriz ^{1.5}	Matriz de Indicadores de Oportunidades				
ALINEACION CON EL PND Y SUS PROGRAMAS ²					
Plan Nacional de Desarrollo ^{2.1}					
Eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.1}	3. Igualdad de Oportunidades				
Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.2}	Objetivo Estratégico 1 Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidad de trabajo				
Programas del Plan Nacional de Desarrollo ^{2.2}					
Tipo de Programa ^{2.2.1}	Desarrollo Social	Programa ^{2.2.2}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades		
Objetivo del Programa ^{2.2.3}	Apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema, con el fin de incrementar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través de opción en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propician el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y de calidad de vida.				
Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad ^{2.3}					
Mejorar las condiciones de salud de la población Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas Garantizar que la salud contribuye al combate a la pobreza y al desarrollo social del país					
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS ³					
Resumen Narrativo ^{3.1}					
Objetivo al que corresponde el indicador ^{3.1.1}	Familias beneficiarias del Programa que cumplieron su corresponsabilidad tuvieron acceso al Paquete Básico Garantizado de Servicios de Salud (PBGSS)		Marque el nivel del objetivo FIN ^{3.1.2}	PROPOSITO COMPONENTE ACTIVIDAD	
Indicador ^{3.2}					
Datos de identificación del indicador ^{3.2.1}					
Orden ^{3.2.1.1}	112.1	Nombre del indicador ^{3.2.1.2}	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud		
Dimensión del indicador ^{3.2.1.3}	Eficacia	Tipo de indicador para resultados ^{3.2.1.4}	Gestión		
Definición del indicador ^{3.2.1.5}	Indica el porcentaje de familias beneficiarias registradas que cumplieron con su corresponsabilidad en salud				
Método de cálculo ^{3.2.1.7}	Unidad de medida ^{3.2.1.8}				
Familias beneficiarias en control x 100 / Familias beneficiarias registradas	Familias beneficiarias				
Desagregación geográfica ^{3.2.1.9}	Frecuencia de medición ^{3.2.1.10}				
Nacional	Bimestral				
Transversalidad ^{3.2.1.11}					
Enfoque de transversalidad ^{3.2.1.11.1}					
Hombres ^{3.2.1.11.2}		Mujeres ^{3.2.1.11.3}		Total ^{3.2.1.11.4}	5,000,000
Serie de Información disponible ^{3.2.1.12}					
Información disponible ^{3.2.1.12.1}					
SIS y SISPA 2001-2008					

Características del indicador ^{3.2.2}					
Característica ^{3.2.2.1}		Calificación ^{3.2.2.2}	Justificación ^{3.2.2.3}		
Adecuado ^{3.2.2.1.1}		Cumple	Es una medida de referencia sobre la atención en salud que se otorga directamente a las familias beneficiarias		
Aporte marginal ^{3.2.2.1.2}		No aplica	No aplica		
Claridad ^{3.2.2.1.3}		Cumple	Muestra de manera precisa el porcentaje de familias beneficiarias que asisten a los talleres comunitarios y al control médico conforme a la normatividad establecida		
Comparabilidad ^{3.2.2.1.4}					
Economía ^{3.2.2.1.5}		Cumple	Es económico en el sentido de que utilizan los sistemas de información institucionales		
Factibilidad ^{3.2.2.1.6}					
Independencia ^{3.2.2.1.7}					
Monitoreable ^{3.2.2.1.8}		Cumple	La obtención de la información de este indicador se puede verificar a través de supervisión		
Oportunidad ^{3.2.2.1.9}					
Relevancia ^{3.2.2.1.10}		Cumple	Está relacionado directamente con las reglas de operación del apartado del componente de salud		
Sintético ^{3.2.2.1.11}					
Soportados metodológicamente ^{3.2.2.1.12}					
Validez ^{3.2.2.1.13}					
Contacto indicador ^{3.2.3}					
Nombre ^{3.2.3.1}	Sara	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Uriega	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Cuesta
Area ^{3.2.3.4}	Dirección General del Programa Oportunidades / Comisión Nacional de Protección Social en Salud				
Puesto ^{3.2.3.5}	Directora de Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	suriega@salud.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	50903642	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Nombre ^{3.2.3.1}	Julio	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Herrera	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Segura
Area ^{3.2.3.4}	IMSS-Oportunidades				
Puesto ^{3.2.3.5}	Titular de la División de Evaluación e Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	julio.herrerass@imss.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	5727-2807	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Determinación de metas ^{3.2.4}					
Viabilidad de la meta ^{3.2.4.1}					
Meta acumulable ^{3.2.4.1.1}	No acumulable	Comportamiento del indicador ^{3.2.4.1.2}	Regular	Factibilidad de la meta ^{3.2.4.1.3}	Alta
Justificación de la factibilidad ^{3.2.4.1.4}					
Línea base ^{3.2.4.2}					
Año ^{3.2.4.2.1}	Valor ^{3.2.4.2.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.2.3}	
	Indicador (relativo) ^{3.2.4.2.2.1}	Numerador (absoluto) ^{3.2.4.2.2.2}	Denominador (universo de cobertura) ^{3.2.4.2.2.3}		
2007	98.0	4,844,100	4,952,987	Bimestre Marzo - Abril	
Justificación línea base ^{3.2.4.2.4}					
Parámetros de semaforización ^{3.2.4.3}					
Tipo de valor ^{3.2.4.3.1}				Porcentual	
Umbral verde – amarillo ^{3.2.4.3.2}		95%	Umbral amarillo – rojo ^{3.2.4.3.3}		85%
Meta sexenal ^{3.2.4.4}					
Año ^{3.2.4.4.1}	Valor ^{3.2.4.4.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.4.3}	
	Indicador (relativo) ^{3.2.4.4.2.1}	Numerador (absoluto) ^{3.2.4.4.2.2}	Denominador (universo de cobertura) ^{3.2.4.4.2.3}		
2012	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	

Metas intermedias ^{3.2.4.5}						
Año ^{3.2.4.5.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.5.3}		
	Indicador ^{3.2.4.5.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.5.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.5.2.3} (universo de cobertura)			
2007 ^{3.2.4.5.1.1}	98.41	4,988,348	5,068,966	Nov – Dic		
2008 ^{3.2.4.5.1.2}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
2009 ^{3.2.4.5.1.3}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
2010 ^{3.2.4.5.1.4}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
2011 ^{3.2.4.5.1.5}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
2012 ^{3.2.4.5.1.6}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
Metas de ciclo presupuestario en curso ^{3.2.4.6}						
Periodo ^{3.2.4.6.1} (según frecuencia de medición)	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.6.3}		
	Indicador ^{3.2.4.6.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.6.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.6.2.3} (universo de cobertura)			
Periodo 1	95	4,750,000	5,000,000	Ene – Feb		
Periodo 2	95	4,750,000	5,000,000	Mar – Abr		
Periodo 3	95	4,750,000	5,000,000	May – Jun		
Periodo 4	95	4,750,000	5,000,000	Jul – Agt		
Periodo 5	95	4,750,000	5,000,000	Sep – Oct		
Periodo 6	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic		
Características de las variables ^{3.2.5} (Se debe llenar este conjunto tantas veces como número de variables existan)						
Nombre ^{3.2.5.1}			Descripción de la variable ^{3.2.5.2}			
Total de familias beneficiarias en control			Familias beneficiarias de Oportunidades registradas en la unidad médica, cuyos integrantes cumplieron con sus compromisos de consultas y sesiones educativas en salud establecidas en la unidad médica, de acuerdo con las reglas de operación del Programa y que no han generado baja del padrón activo de Oportunidades			
Total de familias beneficiarias registradas			Familias beneficiarias del Programa Oportunidades, registradas en la unidad médica una vez que entregaron su FORMATO S1			
Medios de verificación ^{3.2.5.3}			Unidad de medida ^{3.2.5.4}			
Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)			Familia beneficiaria			
Formatos S1, Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)			Familia beneficiaria			
Desagregación geográfica ^{3.2.5.5}			Frecuencia ^{3.2.5.6}			
Nacional		Bimestral				
Método de recopilación de datos ^{3.2.5.7}		Fecha de disponibilidad de la información ^{3.2.5.8}				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Referencias adicionales ^{3.2.6}						
Referencia internacional ^{3.2.6.1}			Comentario técnico ^{3.2.6.2}			
No disponible			Familias beneficiarias en control son aquellas que cumplieron con sus responsabilidades en salud Familias beneficiarias registradas son aquellas que entregaron su formato S1 en la unidad de salud			
Serie estadística ^{3.2.6.3}						
Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}		Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}
2006	98.31	Nov - Dic		2004	97.28	Nov - Dic
2005	97.81	Nov - Dic		2003	98.33	Nov - Dic

ANEXO 4

El Recibo que la entidad federativa enviará a través de la Secretaría de Finanzas estatal o su equivalente a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por cada ministración de recursos financieros, deberá contener al menos la siguiente información:

1. Identificación del Gobierno del Estado que emite el recibo.
2. RFC y domicilio del receptor.
3. Número de folio del recibo.
4. Fecha de recepción del recurso.
5. Cantidad recibida.
6. Concepto, que incluya: nombre del programa, destino del recurso y mes al que corresponde.
7. Firma y/o sello del receptor.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DANIEL KARAM TOUMEH, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA DIRECTORA GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRA. MANETT ROCIO VARGAS GARCIA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL L.C. JORGE MIRANDA CASTRO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. HELADIO G. VERVER Y VARGAS RAMIREZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo Programa) es un programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya misión es la de potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, y a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo tercero, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.

- IV. Los recursos federales asignados al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, el cual con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de dichos recursos, se sujetará a Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2009 (en lo sucesivo Reglas de Operación) conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
- V. Que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; dicho programa, es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promuevan el bienestar general de las familias que viven en pobreza extrema.
- El Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo general del Componente Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, cuyo objetivo general se enuncia en el punto I de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- VII. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- VIII. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 4, fracción III y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema de Protección Social en Salud le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en las demandas de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI, XII y XIV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Calzada de Tlalpan número 479, Colonia Alamos, C.P. 03400, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3,10 fracción II, 25 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 35 y 36 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Avenida González Ortega S/N, Centro Histórico, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98000.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2009 (Reglas de Operación), así como en los artículos 1, 2, 72, 73, 74 y 82, fracciones XV y XXVII, 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$16,359,354.00 DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100

El concepto e importe a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$16,359,354.00 dieciséis millones trescientos cincuenta y nueve mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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

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

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

PARAMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al Programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS: Otorgar el componente de salud del Programa a las familias beneficiarias, conforme a la normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud.

METAS: 95% de las familias en control.

Lo anterior, con base en el Anexo 3, que corresponde a la ficha técnica.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a lo que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio y de acuerdo con el Anexo 1.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al Programa previsto en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el Programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación vigentes.

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

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

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del Programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en 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.
- VI. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los indicadores para los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación vigentes, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de las instancias competentes.

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

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

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2009, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- 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, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- 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 obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" posteriormente a su formalización.

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

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

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

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes y en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cinco días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría a los cinco días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Daniel Karam Toumeh**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- La Directora General del Programa Oportunidades, **Manett Rocío Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Heladio G. Verver y Vargas Ramírez**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD**Dirección General del Programa Oportunidades****ANEXO 1**

	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL; CONTROL, SEGUIMIENTO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS DEL COMPONENTE SALUD DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
	Febrero 2009

INDICE

- I. Presentación
- II. Introducción
- III. Criterios Generales
- IV. Alcances
- V. Integración del Programa Operativo Anual
 - a) Paquete básico de servicios de salud
 - b) Capacitación al personal de los servicios de salud
 - c) Supervisión dirigida a la operación y desarrollo del programa
 - d) Acreditación de unidades de salud
 - e) Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - f) Complemento Alimenticio
- VI. Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos
- VII. Comprobación de los Recursos

I. Presentación

La transferencia de los recursos para la operación y desarrollo del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, están bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General del Programa Oportunidades, la cual establece los criterios técnicos y administrativos para la programación, distribución, ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales. Asimismo, determina las estrategias para el seguimiento, control y supervisión de la operación del Programa con base en las Reglas de Operación vigentes.

Este presupuesto va dirigido a cubrir la operación del Programa bajo las estrategias específicas establecidas en las Reglas de Operación 2009:

- a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona;

- b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;
- c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Este documento será el marco de referencia que permita identificar las bases que faciliten la elaboración del POA, así como el inicio de la estructuración de un proceso sistematizado y transparente. En él se señalan los criterios generales, los alcances, la normatividad del ejercicio del gasto y la forma de la comprobación de los recursos así como el desglose de los proyectos, criterios generales, capítulo, concepto y partida de gasto de acuerdo con el "Clasificador por Objeto del Gasto vigente".

II. Introducción

La Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General del Programa Oportunidades tiene a su cargo la coordinación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el cual, es una de las estrategias de la política social del Gobierno Federal que promueve acciones intersectoriales para la educación, la salud y la alimentación de las familias que viven en condiciones de pobreza extrema. Las acciones del Programa se ubican en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en particular en el Programa Nacional de Salud 2007-2012, el cual tiene los siguientes objetivos:

- 1) Mejorar las condiciones de salud de la población;
- 2) Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas;
- 3) Prestar servicios de salud con calidad y seguridad;
- 4) Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y
- 5) Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo social del país.

Los presentes criterios tienen como finalidad apoyar a las entidades federativas en la elaboración de su Programa Operativo Anual (POA), con el objeto de establecer el vínculo entre el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades dentro de un proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación orientado al logro de resultados y de un sistema de evaluación del desempeño.

Con los criterios para la programación, control y seguimiento del presupuesto, se pretende tener un mejor y mayor control del presupuesto, medir el grado de avance y la orientación de los recursos financieros, conocer las distintas etapas de consolidación de los mismos, precisar las interrelaciones que se establecen entre sí, y la forma en que dichos recursos se potencian con otros programas (Seguro Popular, Seguro Médico para una Nueva Generación, Caravanas de la Salud, entre otros.), con la finalidad de evitar la duplicidad en la asignación de recursos y de que las familias pobres puedan superar su condición.

Todo ello, con base a las Reglas de Operación del Programa Oportunidades y de conformidad a la Ley y Reglamento General de Salud, al artículo 31 del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF 2009, a los lineamientos establecidos en materia de programación-presupuestación emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud SSA, a la Ley y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y demás disposiciones aplicables vigentes.

III. Criterios Generales

1. De conformidad con el artículo 31 del PEF 2009, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros Programas.
2. El presupuesto del Componente Salud, incluyendo los recursos del ejercicio centralizado, se transferirá bimestralmente a los proveedores de los servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
3. La base para el cálculo del monto a transferir es una cuota por familia atendida, esta cuota es establecida por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades.
4. Con base al artículo 31 del PEF 2009, el programa mantendrá una cobertura de cinco millones de familias beneficiarias, y con el objeto de que se favorezca la atención de familias, se utilizará como base para la asignación presupuestal el padrón activo del bimestre septiembre-octubre del año anterior.
5. Los recursos correspondientes al complemento alimenticio, serán estimados por la SSA y transferidos en especie a los proveedores de servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
6. Los Servicios Estatales de Salud deberán observar lo establecido en los presentes criterios para la elaboración de su POA.
7. La base para la elaboración del POA de cada entidad federativa será el presupuesto para gastos de operación en las entidades federativas, determinado por la Dirección General del Programa Oportunidades, de acuerdo al número de familias, a la cápita por familia y a los ajustes del presupuesto autorizado y publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
8. El POA, deberá focalizar sus acciones en las siguientes estrategias:
 - a. Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud;
 - b. Capacitación al personal de los Servicios Estatales de Salud;
 - c. Supervisión dirigida a la operación y desarrollo del Programa;
 - d. Acreditación de Unidades de Salud (Equipamiento, priorizando casas de salud, así como centros de salud);
 - e. Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de Salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - f. Complemento Alimenticio
9. El POA deberá tener una total congruencia con la normatividad siguiente:
 - a. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012;
 - b. Programa Nacional de Salud 2007-2012;
 - c. Ley y Reglamento General de Salud;
 - d. Presupuesto de Egresos de la Federación 2009;
 - e. Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2009;
 - f. Ley y Reglamento Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - g. Manual de Normas Presupuestarias.

10. Los recursos programados a través del POA deberán tener una clara incidencia en el cumplimiento de los indicadores de evaluación e impacto establecidos en las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.

Asimismo, en la conformación del POA, deberá tomarse en consideración la optimización en las coincidencias (procesos y partidas) que existan entre el Programa Oportunidades con otros Programas tales como: Seguro Popular, Seguro Médico para una Nueva Generación, Caravanas de la Salud, entre otros, con la finalidad de evitar la duplicidad en la asignación de recursos a los mismos proyectos.

11. Las acciones emprendidas con recursos asignados en el POA, serán sujetas de seguimiento, supervisión, comprobación y evaluación, particularmente todas aquellas que se complementen con el Seguro Popular, el Seguro Médico para una nueva Generación y el Programa Caravanas de la Salud.
12. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en los formatos correspondientes emitidos por la Dirección General del Programa Oportunidades.
13. Los Servicios Estatales de Salud presentarán su propuesta de plantilla para la contratación de personal en la entidad, con recursos del capítulo 4000, a la Dirección General del Programa Oportunidades para su registro y en su caso autorización, durante la elaboración de su POA.
14. La responsabilidad de la selección y contratación del personal será de los Servicios Estatales de Salud, previa autorización de la Dirección General del Programa Oportunidades.
15. En caso de tener vacantes en la plantilla o modificaciones, los Servicios de Estatales de Salud deberán notificar a la Dirección General, dichos cambios con la finalidad de mantener vigentes los registros de datos.
16. La Dirección General del Programa Oportunidades y la Dirección General de Financiamiento, así como los Servicios Estatales de Salud, deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa Oportunidades, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el presente convenio.
17. La Dirección General del Programa Oportunidades y la Dirección General de Financiamiento, así como los Servicios Estatales de Salud para la elaboración del POA, deberán consultar el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. La Dirección General del Programa Oportunidades a través de su Dirección de Programación, revisará que los POA's se apeguen a los lineamientos técnicos y a la normatividad descrita anteriormente, y en su caso, hará los comentarios y observaciones correspondientes a los Servicios Estatales de Salud, a fin de que éstos sean aprobados.

IV. INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Para el ejercicio de programación-presupuestación correspondiente al 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha solicitado a las dependencias y entidades, formular el presupuesto de sus Programas con base a un Presupuesto Basado en Resultados, el cual deberá estar orientado al logro de objetivos y metas vinculados con los del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, y que éstos se midan a través de indicadores, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.

Por lo anterior, los Servicios Estatales de Salud en términos de asignación presupuestal, deberán asignar el presupuesto al cumplimiento de las siguientes acciones:

- ♦ Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud a los beneficiarios del Programa Oportunidades;
- ♦ Capacitación del recurso humano en contacto con las familias Oportunidades;
- ♦ Supervisión dirigida a la operación del Programa;
- ♦ Acreditación de Unidades de Salud prestadoras de servicios a los beneficiarios del programa Oportunidades;

- ♦ Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos Itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
- ♦ Otorgamiento del Complemento Alimenticio

Esta propuesta propicia un modelo para la asignación de recursos a través de partidas presupuestarias tendientes a elevar la eficacia y eficiencia del Programa Oportunidades en cada entidad federativa, y establecer una dinámica organizacional orientada a resultados. Las entidades federativas, en su caso, deberán considerar recursos necesarios en los 125 municipios de menor índice de desarrollo humano, con el propósito de fortalecer y extender la red de servicios de salud y poder atender a la población más dispersa y marginada del país.

a) PAQUETE BASICO DE SERVICIOS DE SALUD

Cada una de las estrategias consideradas en el PBSS, responde en los términos del Título Tercero de la Ley General de Salud, a las materias prioritarias de la salubridad general: la atención médica en beneficio de los grupos vulnerables, la atención materno-infantil, planificación familiar, la orientación y vigilancia en materia de nutrición, al saneamiento básico como medida de prevención y control de enfermedades transmisibles, padecimientos crónicos-degenerativos y accidentes, así como a la promoción e impulso de la participación de la comunidad en el cuidado de su salud.

CRITERIOS

1. Los medicamentos programados para ser adquiridos, deberán estar considerados en el Cuadro básico del Programa Oportunidades.
2. Personal de Honorarios (capítulo 4000). Este personal, al igual que el personal del capítulo 1000, tienen bajo su responsabilidad directa la coordinación y ejecución del Programa para garantizar la aplicación del PBSS en las comunidades y cumplir con las metas programadas (Equipos de Salud Itinerantes ESI's, Núcleos Básicos y Equipos de Supervisión, entre otros.).
3. En el caso de programar la adquisición de hardware, deberán ser utilizados para impactar estrategias específicas que contribuyan a mejorar la atención de las familias, a través de la certificación electrónica, el expediente electrónico, el Seguro Popular de Salud y el Seguro Médico para una nueva Generación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 1201 Honorarios
- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos *
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo *
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5206 Bienes informáticos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio
- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes Informáticos
- 3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

2. CAPACITACION

La capacitación se concibe como el proceso de enseñanza aprendizaje en el que el personal institucional y comunitario adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para llevar a cabo las funciones correspondientes para instrumentar y aplicar el PBSS. Esta constituye el eje que cruza todo el proceso de ejecución y operación del Programa, para lograr la eficiencia, unidad de criterios y la calidad necesaria. Por lo que la capacitación debe efectuarse en forma programada, sistemática y continua.

CRITERIOS

1. Las entidades elaborarán el calendario de capacitación tomando en consideración dos momentos básicos en este proceso; el primero en marzo/abril y el segundo agosto/septiembre, según aplique este último en los estados puede realizarse en este bimestre. Para el caso del primero se denominará Segunda Semana de Capacitación y para el caso del segundo, Tercera Semana de Capacitación.
2. Para efectos del desarrollo de estas capacitaciones, el estado se basará en los lineamientos que para ello genere la Dirección General del Programa Oportunidades.
3. El diseño de esta estrategia, deberá estar dirigida para los diferentes bloques de perfiles de recursos humanos que tienen contacto con las familias Oportunidades, desde auxiliares de salud, enfermeras, doctores, trabajadores sociales, hasta niveles gerenciales en los Servicios de Salud de las entidades federativas.
4. Los estados que no ejercieron el recurso para la primera semana de capacitación, este recurso, deberá ser utilizado para la Segunda Semana.
5. Esta capacitación deberá estar dirigida para afrontar temas de impacto en el Programa Oportunidades
6. Garantizar espacios dignos y materiales de calidad para el desarrollo de las tareas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material de apoyo informativo
- 2108 Materiales y suministros para planteles educativos (actividades de capacitación)
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3305 Servicios para capacitación a servidores públicos
- 3804 Congresos y Convenciones
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

3. SUPERVISION DIRIGIDA A LA OPERACION DEL PROGRAMA

La supervisión tiene como propósito verificar que las acciones en salud se efectúen con la oportunidad y calidad necesaria, a través de un proceso continuo cuyas actividades nos permiten instrumentar, en su caso, ajustes en la operación del Programa, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos.

Con la vigilancia en la operación del Programa se asegura la disponibilidad y suficiencia de los recursos humanos, materiales y financieros, así como su aprovechamiento racional, ya que están vinculadas con los indicadores de salud y puntos centinela, los cuales se ven fortalecidos en el proceso de supervisión.

CRITERIOS

1. Fortalecer las acciones y los materiales que utilizan los equipos de supervisión, para facilitar las tareas de detectar problemáticas, proponer soluciones de forma oportuna identificando áreas de oportunidad y con ello aplicar la mejora continua en los procesos de la atención de las familias Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

Capítulo 1000 y 4000 "Recursos Humanos"

- 2301 Refacciones, accesorios y herramientas
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5206 Bienes informáticos

4. ACREDITACION DE UNIDADES

La inversión incluye acciones destinadas a fortalecer el equipamiento de las Unidades de Salud del primer nivel de atención incluidas en el Programa, considerando de manera prioritaria el mejoramiento integral de las Casas de Salud, ESI's y en su caso, Centros de Salud, mediante el equipamiento e instrumental médico y de laboratorio, así como del mobiliario, equipo de cómputo y administrativo básico. Estas acciones de reforzamiento a las unidades de salud, permitirá elevar la calidad de la atención a las familias beneficiarias y contribuir en la estrategia Nacional de acreditación de las unidades de salud, así como apoyar la certificación electrónica, según donde proceda de acuerdo con la alineación de recursos en la entidad.

Por lo anterior, es necesario que los estados realicen un diagnóstico de la situación de las unidades de salud, de las jurisdicciones y de los almacenes centrales, con ello se pretende definir, regular y agilizar la disposición de equipos en las unidades de salud y superar los principales problemas de equipamiento. Evitando duplicidades, y para ello deberán realizar estas acciones de forma coordinada y alineada con las áreas de planeación estatales.

CRITERIOS

1. Con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad en la atención y fortalecer las tareas del recurso humano ubicado en las unidades de salud que atienden familias oportunidades y contribuir a dotar el paquete básico de servicios de salud de Oportunidades, la entidad deberá considerar acciones básicas de equipamiento de Centros de Salud y Casas de Salud.
2. Considerar en este apartado dotar de equipo básico al personal de salud incluyendo a las auxiliares de salud que desarrollan sus labores en los equipos itinerantes de salud, casas de salud y centros de salud, a donde acuden las familias oportunidades; contribuyendo con ello a mejorar la calidad en la atención.
3. Integrar la dotación de uniformes para el personal comunitario de salud que labora para el Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5206 Bienes informáticos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

5. TRABAJO COMUNITARIO

El trabajo comunitario, integra Talleres Comunitarios, Equipos itinerantes de salud (ESI's) y Auxiliares de salud, proyectos que en el POA, buscan impactar en el recurso humano de salud, facilitando su trabajo dirigido a la atención de las familias Oportunidades principalmente, y mejorando la calidad y la calidez en los servicios e impactando en la salud de los beneficiarios.

a) Talleres Comunitarios

CRITERIOS

1. Considerar los recursos materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los talleres
2. Integrar la adquisición de equipo básico para dignificar a la población en el desarrollo de los talleres (mesas, sillas, televisiones y reproductores de video de VHS y DVD)
3. Considerar arrendamiento de vehículos para el traslado de la población a las localidades en las que se desarrollan los talleres comunitarios
4. Considerar viáticos y pasajes, de capacitadores a las localidades en donde se desarrollen acciones específicas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material de apoyo informativo
- 2108 Materiales y suministros para planteles educativos
- 2303 Utensilios para el servicio de alimentación (demostraciones en temas de nutrición)
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5101 Mobiliario (tomando en consideración en promedio el número de familias por taller)

b) Equipos itinerantes de salud

Estos equipos tienen bajo su responsabilidad una microrregión en la que atienden casos de enfermedad de mayor complejidad, realizan acciones de prevención y promoción individuales y comunitarias, derivadas del PBSS, en conjunto con las Auxiliares de Salud, a quienes asesoran, supervisan y capacitan durante su recorrido. La actividad prioritaria de estos vehículos debe ser la atención de las familias beneficiarias del Programa Oportunidades.

CRITERIOS

1. No se realizará con Recursos de Oportunidades la compra de nuevos vehículos.
2. Para los casos de vehículos existentes se deberá considerar acciones de mantenimiento.
3. Como parte de la dignificación de los recursos humanos, se podrá dotar de uniformes y ropa complementaria apropiados a los tipos de clima de la región en la que desarrollen sus labores
4. Considerar el equipamiento médico y mecánico

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2301 Refacciones, accesorios y herramientas
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo

- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5206 Bienes informáticos
- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

c) Auxiliares de Salud

Las Auxiliares de Salud Comunitarias constituyen el agente principal en el trabajo comunitario y el primer contacto con las familias incorporadas al Programa Oportunidades, su deber consiste en impulsar una cultura de salud a partir de las acciones de promoción y prevención, así como de atender los problemas de salud sencillos en el entorno comunitario.

CRITERIOS

1. Dotar del equipo y uniformes para fortalecer su presencia y sus funciones dentro de la comunidad
2. Incluir materiales e insumos para contribuir en la mejora continua de sus labores en la comunidad
3. Considerar el equipamiento de casas de salud
4. Integrar el medicamento para las casas de salud de conformidad con el cuadro básico del Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

6. COMPLEMENTO ALIMENTICIO

Con relación al complemento alimenticio, éste no es un sustituto de la alimentación, tiene por objeto prevenir y atender la desnutrición a menores de 5 años de edad, a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Una vez entregado el complemento a las instituciones de salud, éstas serán responsables de su manejo hasta su entrega gratuita bimestral de forma personal a la titular beneficiaria.

CRITERIOS

1. Adquisición de tarimas o anaqueles para colocar el Complemento Alimenticio
2. Acciones de mejora en el resguardo, control, registro, entrega, preparación y consumo del complemento alimenticio.

VI. Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos

1. El Anexo II de este instrumento identifica la calendarización y la ministración de los recursos autorizados a los Servicios Estatales de Salud.
2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través de la Dirección General de Financiamiento, gestionará los recursos aprobados a la cuenta bancaria correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, de conformidad al calendario de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3. Los Servicios Estatales de Salud deberán enviar a la Dirección General de Financiamiento, el recibo de comprobación por los recursos financieros depositados a su cuenta bancaria, los cuales serán aplicados para los gastos de operación del Programa Oportunidades, con base al Formato Recibo para la Aplicación del Gasto.
4. Corresponde a los Servicios Estatales de Salud ejercer de manera transparente y oportuna los recursos transferidos con base a las disposiciones establecidas en el PEF 2009, a las Reglas de Operación vigentes, así como a lo establecido el presente convenio.
5. Los Servicios Estatales de Salud tendrán la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Los Servicios Estatales de Salud enviarán a la Dirección General del Programa, Oportunidades, la aplicación de los recursos presupuestales a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal en el formato de comprobación por partida de gasto denominado, Formato CNPSS-P-001.
7. Los Servicios Estatales de Salud enviarán cada trimestre a la Dirección General del Programa Oportunidades, copia de la comprobación de la nómina del personal contratado por honorarios, para su revisión, control y validación.
8. Los Servicios Estatales de Salud, para la realización de transferencias de recursos entre partidas, deberán presentar su propuesta incluyendo la justificación para el aumento y disminución y solicitar la autorización a la Dirección General del Programa.
9. La Dirección General del Programa Oportunidades, autorizará la transferencia de recursos cuando la afectación presupuestal no modifique la calendarización del presupuesto autorizado y se justifique debidamente.
10. La Dirección General del Programa realizará visitas de supervisión a los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de verificar que se lleve un control de los bienes y equipos adquiridos, que cumplan con las especificaciones solicitadas y sean ubicados y utilizados correctamente para la operación y desarrollo del Programa Oportunidades.
11. Asimismo, revisará y verificará la plantilla y, en su caso, al personal contratado y los periodos de contratación, con la finalidad de que no se vea interrumpida la operación y desarrollo del Programa.

VIII. Comprobación de los Recursos

La transparencia en el destino y asignación de los recursos financieros a los Servicios Estatales de Salud, asegura que los recursos se apliquen exclusivamente en la operación y desarrollo del Programa Oportunidades. Adicional a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, las entidades deberán informar a la Comisión el ejercicio de los recursos de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los recursos asignados a los Servicios Estatales de Salud, por parte del Programa Oportunidades, deberán registrarse contablemente, respaldándose con la documentación correspondiente.
2. El ejercicio de los recursos deberá reportarse de forma mensual a la Dirección General del Programa Oportunidades a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal, según el formato CNPSS-P001.
3. Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar, en original, como soporte a los Informes de Gastos de Comprobación, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su revisión.
4. Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos a que se refiere el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

5. Las erogaciones por concepto de gastos en "servicios personales y gastos de operación", deberán clasificarlos a nivel de partida, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario correspondiente. Tales erogaciones deberán ser reportadas en los Informes mensuales de Comprobación de Gastos en los formatos diseñados para tal efecto.
6. Se considerarán como erogaciones por concepto de gastos de operación ordinaria los correspondientes al POA 2009. Cualquier otro concepto que no se refiera al POA, se registrarán con cargo a la cuenta del Estado.
7. Corresponde a la Comisión Nacional a través de la Dirección General del Programa, sellar de recibido cada uno de los formatos que contienen los Informes de Comprobación de gastos. En caso de que a solicitud de la Comisión los Servicios Estatales de Salud anexen a los formatos copias de los comprobantes respectivos, se procederá a sellar y foliar todos y cada uno de los comprobantes remitidos.
8. Para los efectos de recepción y entrega de Informes, éstos se recibirán con la carátula de Comprobación de Gastos del Estado y del mes correspondiente, en la que deberá constar la fecha y hora de recepción y entrega, así como la documentación que se acompañe.
9. Recibidos los Informes de Comprobación de Gastos, la Comisión podrá realizar las siguientes acciones:
 - i. Solicitar a los Servicios Estatales de Salud la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado, y
 - ii. Elaborar durante la revisión las "cédulas de observaciones", las cuales se comunicarán oportunamente a los Servicios Estatales de Salud, para que realice las solventaciones que considere pertinentes.
10. Los Servicios Estatales de Salud podrán elegir entre enviar la documentación solicitada, o enviar personal de apoyo de los Servicios Estatales de Salud, a la Dirección General del Programa, para la revisión y entrega de la documentación comprobatoria. Esta última fijará día y hora para realizar la recepción y designar al personal que lo hará, comunicándolo a los Servicios Estatales de Salud, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación.
11. La Dirección General informará a los Servicios Estatales de Salud de los errores y omisiones técnicas que se hayan encontrado durante la revisión de los Informes de Comprobación de Gastos, para su debida aclaración o lo que los Servicios Estatales de Salud convengan.
12. La Dirección General del Programa, coordinará los trabajos de la revisión a través de la Dirección de Programación y el personal de apoyo que se le asigne por parte de los Servicios Estatales de Salud.
13. Los informes de comprobación de gasto de los Servicios Estatales de Salud se presentarán en el formato establecido.
14. Los informes deberán ser presentados debidamente firmados por el o los responsables del Programa de Oportunidades, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
15. Deberá presentarse un informe por cada mes y especificando por partida de gasto lo ejercido por los Servicios Estatales de Salud en el ámbito de la operación y desarrollo del Programa.
16. Los informes deberán presentarse de forma mensual, aun en el caso que en dicho mes no se hubieran presentado erogaciones presupuestales.
17. Toda omisión en el cumplimiento de estos Criterios por parte de los Servicios Estatales de Salud será sancionada, tomando en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como la gravedad de la falta.
18. En última instancia, por el incumplimiento en la entrega mensual de reportes sobre el ejercicio de los recursos, la Dirección General podrá suspender temporalmente la transferencia de recursos para la operación y desarrollo del Programa, en tanto se informa sobre la aplicación de los recursos transferidos con anterioridad.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE ZACATECAS
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
HONORARIOS	1.527.560,00	0,00	0,00	298.870,00	119.548,00	119.548,00	119.549,00	119.548,00	119.548,00	119.548,00	119.548,00	119.548,00	272.305,00
GASTOS DE OPERACION	14.831.794,00	0,00	0,00	2.103.929,00	1.133.044,00	1.365.476,00	1.714.627,00	2.184.805,00	2.356.092,00	1.672.839,00	1.286.366,00	630.657,00	383.959,00
TOTAL	16.359.354,00	0,00	0,00	2.402.799,00	1.252.592,00	1.485.024,00	1.834.176,00	2.304.353,00	2.475.640,00	1.792.387,00	1.405.914,00	750.205,00	656.264,00

Los recursos descritos en el presente calendario deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

**ANEXO 3
FORMATO DE LA FICHA TECNICA**

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTADO (Pp) ¹					
Ramo administrativo ^{1.1}	012				
Unidad responsable del Pp ^{1.2}	U000				
Clasificación del Pp ^{1.3}	S072				
Denominación del Pp ^{1.4}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades				
Nombre de la Matriz ^{1.5}	Matriz de Indicadores de Oportunidades				
ALINEACION CON EL PND Y SUS PROGRAMAS ²					
Plan Nacional de Desarrollo ^{2.1}					
Eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.1}	3. Igualdad de Oportunidades				
Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.2}	Objetivo Estratégico 1 Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidad de trabajo				
Programas del Plan Nacional de Desarrollo ^{2.2}					
Tipo de Programa ^{2.2.1}	Desarrollo Social	Programa ^{2.2.2}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades		
Objetivo del Programa ^{2.2.3}	Apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema, con el fin de incrementar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través de opción en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propician el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y de calidad de vida.				
Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad ^{2.3}					
Mejorar las condiciones de salud de la población Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas Garantizar que la salud contribuye al combate a la pobreza y al desarrollo social del país					
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS ³					
Resumen Narrativo ^{3.1}					
Objetivo al que corresponde el indicador ^{3.1.1}	Familias beneficiarias del Marque el nivel del objetivo FIN				
	Programa que cumplieron su en la MIR ^{3.1.2}				
	coresponsabilidad tuvieron				
	acceso al Paquete Básico				
	Garantizado de Servicios de Salud (PBGSS)				
	PROPOSITO				
	COMPONENTE				
	ACTIVIDAD				
Indicador ^{3.2}					
Datos de identificación del indicador ^{3.2.1}					
Orden ^{3.2.1.1}	112.1	Nombre del indicador ^{3.2.1.2}	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud		
Dimensión del indicador ^{3.2.1.3}	Eficacia	Tipo de indicador para resultados ^{3.2.1.4<}	Gestión		
Definición del indicador ^{3.2.1.5}	Tipo de valor de la meta ^{3.2.1.6}				
Indica el porcentaje de familias beneficiarias registradas que cumplieron con su corresponsabilidad en salud	Relativo				
Método de cálculo ^{3.2.1.7}	Unidad de medida ^{3.2.1.8}				
Familias beneficiarias en control x 100 / Familias beneficiarias registradas	Familias beneficiarias				
Desagregación geográfica ^{3.2.1.9}	Frecuencia de medición ^{3.2.1.10}				
Nacional	Bimestral				
Transversalidad ^{3.2.1.11}					
Enfoque de transversalidad ^{3.2.1.11.1}					
Hombres ^{3.2.1.11.2}		Mujeres ^{3.2.1.11.3}		Total ^{3.2.1.11.4}	5,000,000
Serie de Información disponible ^{3.2.1.12}					
Información disponible ^{3.2.1.12.1}					
SIS y SISPA 2001-2008					
Características del indicador ^{3.2.2}					
Característica ^{3.2.2.1}	Calificación ^{3.2.2.2}	Justificación ^{3.2.2.3}			
Adecuado ^{3.2.2.1.1}	Cumple	Es una medida de referencia sobre la atención en salud que se otorga directamente a las familias beneficiarias			
Aporte marginal ^{3.2.2.1.2}	No aplica	No aplica			
Claridad ^{3.2.2.1.3}	Cumple	Muestra de manera precisa el porcentaje de familias beneficiarias que asisten a los talleres comunitarios y al control médico conforme a la normatividad establecida			

Comparabilidad ^{3.2.2.1.4}					
Economía ^{3.2.2.1.5}		Cumple	Es económico en el sentido de que utilizan los sistemas de información institucionales		
Factibilidad ^{3.2.2.1.6}					
Independencia ^{3.2.2.1.7}					
Monitoreable ^{3.2.2.1.8}		Cumple	La obtención de la información de este indicador se puede verificar a través de supervisión		
Oportunidad ^{3.2.2.1.9}					
Relevancia ^{3.2.2.1.10}		Cumple	Está relacionado directamente con las reglas de operación del apartado del componente de salud		
Sintético ^{3.2.2.1.11}					
Soportados metodológicamente ^{3.2.2.1.12}					
Validez ^{3.2.2.1.13}					
Contacto indicador ^{3.2.3}					
Nombre ^{3.2.3.1}	Sara	Apellido ^{3.2.3.2} paterno	Uriega	Apellido ^{3.2.3.3} materno	Cuesta
Area ^{3.2.3.4}		Dirección General del Programa Oportunidades / Comisión Nacional de Protección Social en Salud			
Puesto ^{3.2.3.5}		Directora de Información			
Correo electrónico ^{3.2.3.6}		suriega@salud.gob.mx			
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	50903642	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Nombre ^{3.2.3.1}	Julio	Apellido ^{3.2.3.2} paterno	Herrera	Apellido ^{3.2.3.3} materno	Segura
Area ^{3.2.3.4}		IMSS-Oportunidades			
Puesto ^{3.2.3.5}		Titular de la División de Evaluación e Información			
Correo electrónico ^{3.2.3.6}		julio.herrerass@imss.gob.mx			
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	5727-2807	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Determinación de metas ^{3.2.4}					
Viabilidad de la meta ^{3.2.4.1}					
Meta acumulable ^{3.2.4.1.1}	No acumulable	Comportamiento del indicador ^{3.2.4.1.2}	Regular	Factibilidad de la meta ^{3.2.4.1.3}	Alta
Justificación de la factibilidad ^{3.2.4.1.4}					
Línea base ^{3.2.4.2}					
Año ^{3.2.4.2.1}	Valor ^{3.2.4.2.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.2.3}	
	Indicador ^{3.2.4.2.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.2.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.2.2.3} (universo de cobertura)		
2007	98.0	4,844,100	4,952,987	Bimestre Marzo - Abril	
Justificación línea base ^{3.2.4.2.4}					
Parámetros de semaforización ^{3.2.4.3}					
Tipo de valor ^{3.2.4.3.1}				Porcentual	
Umbral verde – amarillo ^{3.2.4.3.2}		95%	Umbral amarillo – rojo ^{3.2.4.3.3}		85%
Meta sexenal ^{3.2.4.4}					
Año ^{3.2.4.4.1}	Valor ^{3.2.4.4.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.4.3}	
	Indicador ^{3.2.4.4.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.4.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.4.2.3} (universo de cobertura)		
2012	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
Metas intermedias ^{3.2.4.5}					
Año ^{3.2.4.5.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.5.3}	
	Indicador ^{3.2.4.5.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.5.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.5.2.3} (universo de cobertura)		
2007 ^{3.2.4.5.1.1}	98.41	4,988,348	5,068,966	Nov – Dic	
2008 ^{3.2.4.5.1.2}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
2009 ^{3.2.4.5.1.3}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
2010 ^{3.2.4.5.1.4}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
2011 ^{3.2.4.5.1.5}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
2012 ^{3.2.4.5.1.6}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	

Metas de ciclo presupuestario en curso ^{3.2.4.6}					
Periodo ^{3.2.4.6.1} (según frecuencia de medición)	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.6.3}	
	Indicador ^{3.2.4.6.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.6.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.6.2.3} (universo de cobertura)		
Periodo 1	95	4,750,000	5,000,000	Ene – Feb	
Periodo 2	95	4,750,000	5,000,000	Mar – Abr	
Periodo 3	95	4,750,000	5,000,000	May – Jun	
Periodo 4	95	4,750,000	5,000,000	Jul – Agt	
Periodo 5	95	4,750,000	5,000,000	Sep – Oct	
Periodo 6	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic	
Características de las variables ^{3.2.5} (Se debe llenar este conjunto tantas veces como número de variables existan)					
Nombre ^{3.2.5.1}		Descripción de la variable ^{3.2.5.2}			
Total de familias beneficiarias en control		Familias beneficiarias de Oportunidades registradas en la unidad médica, cuyos integrantes cumplieron con sus compromisos de consultas y sesiones educativas en salud establecidas en la unidad médica, de acuerdo con las reglas de operación del Programa y que no han generado baja del padrón activo de Oportunidades Familias beneficiarias del Programa Oportunidades, registradas en la unidad médica una vez que entregaron su FORMATO S1			
Total de familias beneficiarias registradas					
Medios de verificación ^{3.2.5.3}					Unidad de medida ^{3.2.5.4}
Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA) Formatos S1, Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)					Familia beneficiaria
Desagregación geográfica ^{3.2.5.5}		Frecuencia ^{3.2.5.6}			
Nacional		Bimestral			
Método de recopilación de datos ^{3.2.5.7}		Fecha de disponibilidad de la información ^{3.2.5.8}			
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información			
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información			
Referencias adicionales ^{3.2.6}					
Referencia internacional ^{3.2.6.1}		Comentario técnico ^{3.2.6.2}			
No disponible		Familias beneficiarias en control son aquellas que cumplieron con sus responsabilidades en salud Familias beneficiarias registradas son aquellas que entregaron su formato S1 en la unidad de salud			
Serie estadística ^{3.2.6.3}					
Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}	Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}
2006	98.31	Nov - Dic	2004	97.28	Nov - Dic
2005	97.81	Nov - Dic	2003	98.33	Nov - Dic

ANEXO 4

El Recibo que la entidad federativa enviará a través de la Secretaría de Finanzas estatal o su equivalente a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por cada ministración de recursos financieros, deberá contener al menos la siguiente información:

1. Identificación del Gobierno del Estado que emite el recibo.
2. RFC y domicilio del receptor.
3. Número de folio del recibo.
4. Fecha de recepción del recurso.
5. Cantidad recibida.
6. Concepto, que incluya: nombre del programa, destino del recurso y mes al que corresponde.
7. Firma y/o sello del receptor.

TERCERA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.4145 M.N. (doce pesos con cuatro mil ciento cuarenta y cinco 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 30 de marzo de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- 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 4.9150 y 5.0150 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., ING Bank México S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 30 de marzo de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 26 de marzo de 2010.

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

El Banco de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 41 del Reglamento Interior del Banco de México, proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 26 DE MARZO DE 2010.**

(Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	1,185,001
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>114,129</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	114,129
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto ^{4/}	223,044

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero ^{5/}	0
Base Monetaria	<u>580,589</u>
Billetes y Monedas en Circulación	580,589
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{6/}	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,225
Depósitos del Gobierno Federal	448,135
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>517,602</u>
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	238,387
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto ^{4/}	5,425
Otros Pasivos y Capital Contable ^{7/}	(30,802)

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

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

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

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos, misma que se liquidó con fecha 12 de enero de 2010.

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

7/ Neto de otros activos.

México, D. F., 30 de marzo de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Juan Manuel Sánchez Ramírez.- Rúbrica.

(R.- 304583)

REFORMAS, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior del Banco de México.

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

REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MEXICO

ARTICULO UNICO. Se reforman los artículos 16 Bis, fracciones IX y X, y 30, párrafos primero y segundo; se adicionan un párrafo segundo a la fracción VI, la fracción XI al artículo 16 Bis y los artículos 30 Bis 2, 30 Bis 3 y 30 Bis 4, y se derogan las fracciones IV, XIV y XV del artículo 30 del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"Artículo 16 Bis.- ...

I. a V. ...

VI. ...

En las ausencias de los Gerentes de Caja Regionales de las Sucursales, los Jefes de la Oficina de Administración y de Caja de las propias Sucursales podrán formalizar los actos a que se refiere el párrafo anterior, firmando de forma mancomunada los titulares de las dos Oficinas;

VII. a VIII. ...

IX. Formalizar los actos necesarios para la acuñación y comercialización de las monedas de oro, plata y platino, conforme a lo previsto en los artículos 56, último párrafo, y 62, fracción II, de la Ley, así como medallas acuñadas en dichos metales;

X. Tramitar, registrar y conciliar las operaciones que realice el Banco, respecto a monedas y medallas, y

XI. Administrar los transportes aéreos del Banco de México.”

“Artículo 30.- El Contralor tendrá, además de las atribuciones señaladas en los artículos 30 Bis, 30 Bis 2, 30 Bis 3 y 30 Bis 4, las siguientes:

I. a III. ...

IV. Derogada;

V. a XIII. ...

XIV. Derogada;

XV. Derogada, y

XVI. ...

Al Contralor estarán adscritas la Dirección de Auditoría, así como la Gerencia de Control Normativo. A esta última le estará adscrita la Subgerencia de Control Normativo.”

“Artículo 30 Bis 2.- La Gerencia de Control Normativo, contará con las atribuciones siguientes:

I. Recibir y desahogar las quejas materia del procedimiento de conciliación que le presenten los proveedores y contratistas con motivo de contratos que tengan celebrados con el Banco;

II. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución del recurso de revisión que interpongan los licitantes, proveedores, contratistas y adquirentes, en contra de las resoluciones de inconformidades previstas en la fracción I del artículo 30 Bis 3. Corresponderá al titular de la Gerencia de Control Normativo resolver dicho recurso de revisión;

III. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución del recurso de revisión que interpongan los licitantes, proveedores y contratistas, en contra de las sanciones impuestas por el Banco, a que se refiere la fracción II del artículo 30 Bis 3 del presente Reglamento. Corresponderá al titular de la Gerencia de Control Normativo resolver dicho recurso de revisión;

IV. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución del recurso de revisión que se interponga en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, en contra de las resoluciones que se emitan respecto de las reclamaciones a que se refiere la fracción III del artículo 30 Bis 3 de este Reglamento. Corresponderá al titular de la referida Gerencia resolver el recurso de revisión, y

V. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de los recursos de revisión y reconsideración, así como del procedimiento para subsanar el incumplimiento de entrega de información por parte del Banco, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento del Banco de México relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Corresponderá al titular de la Gerencia de Control Normativo resolver los referidos recursos.

Las atribuciones previstas en las fracciones I y V de este artículo, en las ausencias del titular de la Gerencia de Control Normativo, serán ejercidas por el titular de la Subgerencia de Control Normativo. Corresponderá al Contralor el desahogo y resolución de los recursos de revisión previstos en las fracciones II, III y IV del presente artículo, en las ausencias del titular de la Gerencia de Control Normativo.”

“Artículo 30 Bis 3.- La Subgerencia de Control Normativo, contará con las atribuciones siguientes:

I. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de las inconformidades de los licitantes, proveedores, contratistas y adquirentes, sobre licitaciones y adjudicaciones de pedidos y contratos. Corresponderá al titular de la Subgerencia de Control Normativo resolver las inconformidades antes citadas;

II. Imponer las sanciones a que se refieren los títulos Cuarto de las Normas del Banco de México en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, así como de Servicios, y Quinto de las Normas del Banco de México en Materia de Obra Inmobiliaria y Servicios Relacionados con la Misma, a licitantes, proveedores y contratistas. Las sanciones a que se refiere esta fracción, serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos, y

III. Recibir, conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de las reclamaciones que se interpongan ante el Banco de México, en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Corresponderá al titular de la Subgerencia de Control Normativo resolver las reclamaciones antes citadas.

Las atribuciones previstas en las fracciones anteriores, en las ausencias del titular de la Subgerencia de Control Normativo, serán ejercidas por el Jefe de la Oficina de Regulación de Contrataciones y Atención de Procedimientos del propio Banco."

"Artículo 30 Bis 4.- La reclamación y el recurso de revisión que se interpongan en términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, se tramitarán aplicando, en lo conducente, el Capítulo IV de este Reglamento.

La Gerencia y Subgerencia de Control Normativo, en el ámbito de sus competencias, designarán al personal que deberá efectuar las notificaciones relacionadas con los procedimientos a que se refieren los artículos 30 Bis 2 y 30 Bis 3 de este Reglamento, incluyendo aquellas que tengan carácter personal. Para los efectos previstos en este párrafo, será medio de identificación de los notificadores la credencial que para tal efecto expida en su favor el Banco de México."

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior del Banco de México, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes reformas, adiciones y derogaciones, continuarán substanciándose hasta su total conclusión, conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Las presentes reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior del Banco de México, fueron aprobadas por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión de fecha veintitrés de marzo de dos mil diez.

México, Distrito Federal, a 24 de marzo de 2010.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

NORMAS del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios.

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

NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASI COMO DE SERVICIOS

La Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1o., 46, fracciones XI y XII, 57, 62, fracción IV y 68 de su propia Ley, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 28, dispone que el Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración, por lo que no es una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal y, consecuentemente, las Secretarías señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público carecen de competencia respecto al Banco de México, en las materias que regula dicha Ley;

Que la citada Constitución, en su artículo 134, establece diversos criterios de carácter general para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obra;

Que la Ley del Banco de México, en su artículo 46, fracciones XI y XII, dispone que la Junta de Gobierno del propio Banco, tiene entre sus facultades, la de expedir las normas y criterios generales a los que deberá sujetarse la elaboración y ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión física del Banco, así como la de expedir, con sujeción a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional, las normas conforme a las cuales el propio Banco deba contratar las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, los arrendamientos de todo tipo de bienes, la realización de obra inmobiliaria, así como los servicios de cualquier naturaleza;

Que la mencionada Ley del Banco de México, en su artículo 57, previene que las operaciones a que se refiere la fracción XII del artículo 46 de dicho ordenamiento, se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, excepto en los casos previstos en el primer precepto citado;

Que entre las excepciones aludidas en el considerando anterior, destacan las operaciones cuyos importes no excedan los montos máximos previstos en el ordenamiento legal que rige al Banco de México, mismas que desde su origen, han sido reguladas para establecer una serie de condiciones para su ejercicio, a fin de que sea incuestionable su apego a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional;

Que la propia Ley del Banco de México, en su artículo 68, señala el régimen de supletoriedad aplicable a las operaciones del Banco, entre las que se encuentran las mencionadas en el referido artículo 57;

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero del dos mil, en su artículo 1, determinaba que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarían los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, en lo que no se contrapusieran a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, se publicaron las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, en cuya norma Primera se estableció que el Banco de México, a través de su Junta de Gobierno y con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco, acordó que los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, le serán aplicables en todo aquello que no se oponga a su Ley y a lo dispuesto en dichas normas;

Que en el Diario Oficial de la Federación del veintiocho de mayo de dos mil nueve, se publicaron diversas reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Que dentro de las reformas a que se refiere el considerando que precede, se modificó el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señalando que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control, y

Que con el propósito de que la normatividad del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, se encuentre acorde a las reformas que se mencionan en el considerando anterior, así como que se ajuste el marco normativo que rige las contrataciones públicas del Banco a las circunstancias actuales, con la finalidad de agilizar y hacer más eficientes y eficaces los procedimientos de contratación, tomando como base los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ha resuelto expedir las siguientes:

NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, ASI COMO DE SERVICIOS

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

ARTICULO 1. OBJETO. Las presentes normas tienen por objeto regular las operaciones del Banco de México en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, a que se refieren los artículos 57 y 62, fracción IV de su Ley, con apego a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 2. DEFINICIONES. Para los fines previstos en las presentes normas, ya sea que las expresiones se utilicen en singular o plural, se entenderá por:

I. “Adjudicación directa por materia”: Las adjudicaciones a que se refiere el artículo 38 de estas normas, excepción hecha de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas que en dicho artículo se incluyen;

II. “Adjudicación directa por monto”: Las adjudicaciones a que se refiere la fracción I del artículo 39 de estas normas;

III. “Area Presupuestal”: Las unidades administrativas señaladas en la Tercera de las Normas y Criterios Generales del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física del “Banco”, así como cualquier otra unidad administrativa que, excepcionalmente, requiera bienes muebles y servicios cuya contratación esté regulada en las presentes normas;

IV. “Banco”: El Banco de México;

V. “Comité”: El Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del “Banco”;

VI. “Contraloría”: La Contraloría del “Banco”;

VII. “Contrato”: Instrumento en que se documenten o formalicen las operaciones reguladas en las presentes normas y en la Ley del “Banco”, incluyendo los que se formalicen a través del uso de medios de comunicación electrónica conforme a la legislación aplicable;

VIII. “DRM”: La Dirección de Recursos Materiales del “Banco”;

IX. “Grupo, partida o concepto”: La división o desglose de los bienes o servicios contenidos en los documentos que integran un procedimiento de contratación o en un “Contrato”, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos, agruparlos o adjudicarlos;

X. “Investigación de mercado”: Actividad encaminada a verificar tanto en el mercado nacional como en el internacional, la existencia de bienes, que se ofrezcan en venta o arrendamiento, servicios y “Proveedores”, así como el precio estimado de aquéllos, basado en la información que se obtenga en el “Banco”, de organismos, de instituciones, de asociaciones, de personas físicas, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio o de cualquier otra entidad pública o privada, o una combinación de dichas fuentes de información, para la determinación del procedimiento de contratación a realizar;

XI. “Junta de Gobierno”: La Junta de Gobierno del “Banco”;

XII. “Licitante”: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas;

XIII. “Ofertas subsecuentes de descuentos”: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los “Licitantes” tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura de su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

XIV. “Página de internet”: La página de internet del “Banco” contenida en el sitio www.banxico.org.mx;

XV. “Precio conveniente”: Aquel que determina el “Banco” a partir de la obtención del promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación o en la invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le disminuya el porcentaje que determine el propio “Banco”, en la propia convocatoria o en la carta invitación correspondiente.

También se considerará precio conveniente aquel que obtenga el “Banco” a partir de comparar el precio ofertado, incluyendo, en su caso, los gastos asociados a la contratación, con:

- a) El último precio contratado y, en su caso, actualizado, conforme a los indicadores económicos que resulten aplicables;
- b) El precio de otros bienes o servicios similares que el “Banco” haya obtenido a través de cualquier medio;

- c) La lista de precios del “Proveedor” o fabricante, o
- d) Precios de mercado.

Tratándose de “Proveedor” único, cuando no sea posible utilizar cualquiera de los mecanismos a que se refieren los incisos anteriores, el precio conveniente será el que determine el “Banco”, atendiendo a la información que justifique la adquisición del bien o contratación del servicio correspondiente;

XVI. “Precio no aceptable”: Es aquél que derivado de la “Investigación de mercado” realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación o invitación a cuando menos tres personas. En casos excepcionales, cuando existan razones justificadas que permitan obtener las mejores condiciones para el “Banco”, las instancias que adjudiquen el “Contrato” de que se trate, contando con el visto bueno del titular de la “DRM”, podrán modificar el porcentaje citado.

En los casos en que no existan “Proveedores” nacionales, la “DRM” podrá establecer un porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento, siempre que existan causas justificadas para ello, debiendo dejar constancia en el expediente respectivo. La información que sustente la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirá en el fallo correspondiente;

XVII. “Programa anual de contrataciones”: Programa a cargo de la “DRM”, que contiene, entre otra información, las fechas estimadas para la ejecución de los procedimientos de contratación a que se refieren estas normas, y para que las “Áreas Presupuestales” reciban los bienes y servicios que hayan solicitado a dicha Dirección, y

XVIII. “Proveedor”: La persona que celebre “Contratos” con el “Banco”.

ARTICULO 3. OPERACIONES NO REGULADAS. Quedan excluidas de la aplicación de estas normas las operaciones siguientes:

- I. Las sustantivas para realizar las funciones y finalidades del “Banco”, contenidas en el artículo 7o. de la Ley del “Banco” y demás disposiciones del propio ordenamiento, las cuales, por su naturaleza, son incompatibles con lo dispuesto en el artículo 57 de dicha ley y en las presentes normas;
- II. Los servicios bancarios cuya prestación se encuentre reservada a las instituciones de crédito, en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos, y
- III. Las previstas en el artículo 63, último párrafo, de la Ley del “Banco”.

Los “Contratos” que celebre el “Banco” con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o de las entidades federativas, así como con los demás Poderes de la Unión o los entes constitucionalmente autónomos, no estarán dentro del ámbito de aplicación de las presentes normas, independientemente de que la entrega del bien o la prestación del servicio, se realice directamente por dichas instituciones o a través de un tercero por cuenta de éstas.

El “Banco” se abstendrá de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de “Contratos”, que evadan lo previsto en estas normas.

ARTICULO 4. INFORME A LA “CONTRALORIA”. Cuando con base en las presentes normas la “DRM” ejerza facultades discrecionales, informará de ello a la “Contraloría” en términos de las disposiciones administrativas de carácter interno a que se refiere el artículo 5 de las presentes normas.

ARTICULO 5. RESOLUCION DE CONSULTAS, EMISION DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS, INTERPRETACION Y ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS ADMINISTRATIVOS. La “DRM” tendrá la atribución de resolver las consultas derivadas de la aplicación de las presentes normas, así como la de emitir las disposiciones administrativas de carácter interno necesarias para su debido cumplimiento. Para la emisión de dichas disposiciones, la “DRM” deberá contar con la opinión favorable de la Dirección Jurídica y de la “Contraloría”.

Por su parte, la Dirección Jurídica tendrá la atribución de interpretar, para efectos internos, las presentes normas. Adicionalmente, la “Contraloría” estará facultada para establecer criterios de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en estas normas.

ARTICULO 6. FIRMA DE JEFES Y ANALISTAS. Los jefes o los analistas adscritos a la “DRM” podrán suscribir mancomunadamente con uno o más funcionarios adscritos a la propia Dirección, los documentos relacionados con los procedimientos de contratación y con la ejecución o seguimiento de los “Contratos”, en términos de las disposiciones administrativas de carácter interno que emita la señalada Dirección conforme a lo previsto en el artículo 5 de las presentes normas.

ARTICULO 7. PARTICIPACION DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. En las operaciones reguladas por las presentes normas, las “Áreas Presupuestales” y la “DRM”, en el ámbito de sus respectivas competencias y, con apego a los principios de transparencia y libre concurrencia, procurarán dar preferencia a la selección y contratación de empresas nacionales micro, pequeñas y medianas cuando éstas participen en cualquiera de los procedimientos de contratación, y siempre que por la naturaleza de los bienes o servicios a contratar, dichas empresas puedan satisfacer plenamente las necesidades del “Banco”. Para estos efectos, en igualdad de condiciones se dará preferencia en la adjudicación a las referidas empresas.

ARTICULO 8. SUPLETORIEDAD. En lo no previsto en las presentes normas, se observará el régimen de supletoriedad a que se refiere el artículo 68 de la Ley del “Banco”.

ARTICULO 9. ANTICIPOS Y PAGOS ANTICIPADOS. El “Banco” podrá otorgar anticipos a “Proveedores”, los que, en su caso, no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del “Contrato” y deberán ser garantizados en los términos del artículo 46 de las presentes normas.

La “DRM” podrá autorizar que se otorguen anticipos por un porcentaje mayor al cincuenta por ciento del monto total del “Contrato”, tratándose de “Proveedores” únicos, o bien, cuando por ello se obtengan condiciones favorables para el propio “Banco”.

La “DRM” podrá autorizar el pago de bienes, suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que los bienes sean entregados o la prestación del servicio se realice.

ARTICULO 10. PREFERENCIA A “LICITANTES” NACIONALES. En los procedimientos de contratación internacionales, el “Banco” optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en México y que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en la fracción I del artículo 21 de las presentes normas, los que deberán contar, en la comparación económica de las proposiciones, con un margen hasta del quince por ciento de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación, conforme a las reglas que expida la dependencia competente de la Administración Pública Federal, las cuales serán aplicables en todo aquello que no se oponga a los ordenamientos que rigen al “Banco”.

En el caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se otorgarán puntos en los términos de estas normas, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

ARTICULO 11. “PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES”. Para contratar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como los servicios conforme a las presentes normas, la “DRM” elaborará un “Programa anual de contrataciones”.

ARTICULO 12. PUBLICACION DEL “PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES”. El “Banco” pondrá a disposición del público en general, a través de la “Página de internet”, su “Programa anual de contrataciones”, correspondiente al ejercicio presupuestal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás ordenamientos aplicables al “Banco”.

ARTICULO 13. “COMITE”. El “Banco” contará con un “Comité”, que será un órgano de carácter consultivo, cuyo objetivo será emitir opiniones en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, en los casos que sean sometidos a su consideración.

El Gobernador del “Banco”, a propuesta del Director General de Administración, determinará la constitución, funcionamiento y atribuciones del “Comité”. Los integrantes de dicho órgano colegiado, que ostenten el carácter de titulares, deberán tener nivel de Director o superior, y sus suplentes nivel de Gerente o superior.

Sin perjuicio del carácter consultivo del "Comité", también estará facultado para aprobar, en su caso, conforme a las disposiciones aplicables, la cancelación total o parcial de adeudos a cargo de terceros y a favor del "Banco", cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, o éste fuere económicamente inconveniente para el propio "Banco".

Título Segundo

De los Procedimientos de Contratación

Capítulo Único

ARTICULO 14. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. La "DRM", considerando las presentes normas y demás disposiciones aplicables, seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al "Banco" las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. "Adjudicación directa por materia", o
- IV. "Adjudicación directa por monto".

ARTICULO 15. ADQUISICION DE MADERA. Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberá requerirse alguno de los documentos siguientes:

- a) Certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera, o
- b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en la cual indique, además, los datos que al efecto se señalen en la convocatoria o carta invitación respectiva.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable tratándose de bienes que, por su destino, uso o consumo, no se incorporen al activo fijo del "Banco".

ARTICULO 16. ADQUISICION DE PAPEL PARA USO DE OFICINA. En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el artículo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las previstas en el párrafo precedente, éste podrá ser adquirido por la "DRM" únicamente cuando las "Áreas Presupuestales" requirentes justifiquen que se presentan tales circunstancias.

ARTICULO 17. INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los "Licitantes" no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los "Licitantes" sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los "Licitantes". Cuando se utilice la modalidad de "Ofertas subsecuentes de descuentos", los "Licitantes" podrán presentar más de una proposición, en términos del último párrafo del artículo 21 de las presentes normas.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, así como cumplir con las demás disposiciones que establezca el "Banco".

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, o en los casos en que se presenten causas ajenas al "Banco", éste bajo su responsabilidad, podrá suspender los procedimientos de contratación, previo aviso que dé a los interesados de tal situación por los medios que las circunstancias permitan.

En los casos a que se refiere el párrafo anterior, los plazos previstos para la ejecución de los procedimientos se prorrogarán por el mismo tiempo que dure la suspensión y, tratándose de actos para los cuales se hayan establecido fechas determinadas, la "DRM" notificará a los "Licitantes" por los medios que estime convenientes, las nuevas fechas en que dichos actos tendrán verificativo.

ARTICULO 18. LICITACION PUBLICA. La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

I. Presencial, en la cual los "Licitantes" exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los "Licitantes", sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme al artículo 32 de las presentes normas;

II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los "Licitantes" a través de los medios de comunicación e identificación electrónica del "Banco". Las comunicaciones producirán los efectos que se señalan en las presentes normas.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de los medios de comunicación e identificación electrónica del "Banco" y sin la presencia de los "Licitantes" en dichos actos, y

III. Mixta, en la cual los "Licitantes", a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

ARTICULO 19. TESTIGOS SOCIALES. En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la "Junta de Gobierno", atendiendo al impacto que la contratación tenga en el "Banco", participarán testigos sociales conforme a lo siguiente:

I. La "Contraloría" tendrá a su cargo el padrón de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública, a los que se refieren estas normas, con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y, en su caso, recomendaciones, mismo que tendrá difusión en la "Página de internet" y se integrará al expediente respectivo;

II. Los testigos sociales serán seleccionados mediante convocatoria pública, emitida por la "Contraloría";

III. La "Contraloría" acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a)** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- b)** Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;
- c)** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;
- d)** No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público federal o de una entidad federativa durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;
- e)** No haber sido sancionado como servidor público ya sea federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;
- f)** Presentar currículo en el que se acrediten, entre otros datos, los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

- g) Asistir a los cursos de capacitación que, en su caso, convoque la "Contraloría", y
- h) Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los "Licitantes" o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación personal, de negocios o familiar, y

IV. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

- a) Proponer al "Banco" mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- b) Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones, y
- c) Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente, en el que, en su caso, incluirán las irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación, y del cual, entregarán un ejemplar a la "Contraloría". Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la "Página de internet".

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones aplicables al "Banco".

La "Junta de Gobierno" especificará los montos de la contraprestación al testigo social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

ARTICULO 20. USO DE MEDIOS ELECTRONICOS. Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos cuando sea conveniente para el "Banco", a juicio de la "DRM".

La "Contraloría" se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilice el "Banco" o los "Licitantes" y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

La "Contraloría" podrá aceptar la certificación o identificación electrónica que otorguen las dependencias y entidades, las entidades federativas, municipios y los entes públicos de unas y otros, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando así se establezca en la convocatoria respectiva, siempre que dicha certificación o identificación electrónica se expida por un prestador de servicios de certificación autorizado por el "Banco".

El sobre que contenga la proposición de los "Licitantes" deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas, autógrafa o electrónicamente, según se establezca en la convocatoria a la licitación pública, por los "Licitantes" o sus apoderados.

ARTICULO 21. TIPOS DE LICITACION. La licitación pública podrá ser:

I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que se establezcan en las reglas de carácter general que al efecto emita la dependencia competente de la Administración Pública Federal, incluidas las relativas a casos de excepción a dicho contenido, así como al procedimiento para la determinación de éste, las cuales se aplicarán en todo aquello que no se oponga a los ordenamientos que rigen al "Banco", o

II. Internacional, en las que podrán participar "Licitantes" mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:

- a) Derivado de la "Investigación de mercado" correspondiente, se determine que no se cumple con alguno de los requisitos a que se refiere la fracción I del presente artículo;
- b) Tratándose de consolidación, cuando para alguno o algunos de los bienes o servicios que los incluyan, correspondiera ejecutar un procedimiento de tipo nacional si se contrataran de manera independiente;

c) Habiéndose realizado una de tipo nacional, que se declaró desierta, en virtud de no haberse presentado proposición alguna o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, o

d) Previa "Investigación de mercado" que realice el "Banco", no exista oferta de "Proveedores" nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio.

En las licitaciones previstas en esta fracción, para determinar la conveniencia de precio de los bienes, arrendamientos o servicios, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaleciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera que resulten de la "Investigación de mercado" correspondiente.

En el supuesto de licitación previsto en esta fracción, los "Licitantes" deberán manifestar por escrito que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte de los activos fijos del "Banco".

En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de "Ofertas subsecuentes de descuentos" para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los "Licitantes" se pueda realizar en forma inmediata, al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, observando las disposiciones administrativas que emita la dependencia competente de la Administración Pública Federal, en todo aquello que no se oponga a los ordenamientos que rigen al "Banco"; siempre que se justifique debidamente el uso de dicha modalidad, se constate que existe competitividad suficiente de conformidad con la "Investigación de mercado" correspondiente y se haga del conocimiento de los interesados en la convocatoria respectiva.

ARTICULO 22. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

I. Que el convocante es el "Banco";

II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que el "Banco" considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;

III. La fecha, hora y lugar de celebración, y/o términos y condiciones:

a) De la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación;

b) Del acto de presentación y apertura de proposiciones;

c) En su caso, de aquella en la que se dará a conocer el fallo, y

d) Para la firma del "Contrato";

IV. Si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;

V. El tipo de licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine el "Banco";

VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento;

VII. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los "Licitantes" presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

VIII. La forma en que los "Licitantes" deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del "Contrato". Asimismo, la indicación de que el "Licitante" proporcione dirección de correo electrónico, así como de que informe, en su caso, si se trata de micro, pequeña o mediana empresa;

IX. Precisar que será requisito el que los “Licitantes” entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

X. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse;

XI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será “Contrato” abierto y, en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada “Grupo, partida o concepto” de los mismos, serán adjudicados a un solo “Licitante”, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento múltiple, en cuyo caso deberá precisarse el número de “Proveedores” requeridos, los porcentajes que se asignarán a cada uno de ellos y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los “Contratos”. Al efecto se podrán utilizar los criterios binario, de puntos y porcentajes o el de costo beneficio.

Tratándose del criterio de costo beneficio, se establecerá lo siguiente:

a) La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los “Licitantes” como parte de su proposición.

b) El método de evaluación que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el “Licitante” para elaborar su proposición.

c) El procedimiento de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación, de ser necesario.

Los precios de los conceptos que se utilicen se incluirán en la proposición económica;

XIV. El domicilio de las oficinas de la “Contraloría”, en el que podrán presentarse inconformidades;

XV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún “Licitante” ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás “Licitantes”, y

XVI. Modelo de “Contrato” al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso, se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. El “Banco” tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica, en lo que no se oponga a los ordenamientos que rigen al “Banco”.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la “DRM” podrá, si lo juzga conveniente, difundir el proyecto de la misma a través de la “Página de internet”, al menos durante diez días hábiles bancarios, lapso durante el cual ésta recibirá los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por la “DRM” y las “Áreas Presupuestales”, en el ámbito de su competencia, a efecto de considerarlos, en su caso, para enriquecer el proyecto.

ARTICULO 23. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA. La “DRM” deberá requerir en las convocatorias, en las cartas invitación o en las solicitudes de cotización, aquella información y datos que las personas que participen en los procedimientos de contratación, deban aportar con el fin de que acrediten debidamente su solvencia.

Para tal efecto, la “DRM” podrá solicitar que los “Licitantes” acrediten, conforme se requiera por la naturaleza de la contratación de que se trate, su capacidad técnica, legal, administrativa y económica, así como su experiencia en actividades como las que sean materia de contratación.

No será necesario cumplir lo indicado en el primer párrafo de este artículo, siempre que el importe de la operación no sea mayor al monto máximo a que hace referencia la fracción I del artículo 39 de las presentes normas, ni en operaciones que se realicen a través de medios electrónicos.

Tratándose de la experiencia, ésta no deberá ser superior a un año, salvo en los casos que el “Banco” estime debidamente justificados.

ARTICULO 24. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de la “Página de internet” y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuándo se publicó en dicha página, asimismo, el “Banco” pondrá a disposición de los “Licitantes” copia del texto de la convocatoria. Adicionalmente, la “DRM” podrá determinar que, en función a las características de los posibles interesados, el resumen de la convocatoria se publique en otros medios.

ARTICULO 25. PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la “Página de internet”.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la “Página de internet”.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo al existir razones justificadas, la “DRM” podrá autorizar reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la “Página de internet”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

ARTICULO 26. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. El “Banco”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de “Licitantes”, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en la “Página de internet” a más tardar el día hábil bancario siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la propia convocatoria y deberá ser considerada por los “Licitantes” en la elaboración de su proposición.

El “Banco” realizará al menos una junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación, siendo optativa para los “Licitantes” la asistencia a la misma.

ARTICULO 27. JUNTA DE ACLARACIONES. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por un funcionario de la “DRM”, quien deberá ser asistido por un representante del “Área Presupuestal” correspondiente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los “Licitantes” relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarlas personalmente, en los términos que se establezca en la convocatoria correspondiente, dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar dos días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del "Banco". En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

ARTICULO 28. ENTREGA DE PROPOSICIONES. La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de medios electrónicos, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del "Licitante", dentro o fuera del sobre que la contenga.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el "Contrato" se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto, la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica aceptados por el "Banco" en la convocatoria respectiva.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un "Contrato", dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del "Contrato", como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio "Contrato".

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la "DRM" podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior, será optativo para los "Licitantes", por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

ARTICULO 29. PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por un funcionario de la "DRM" y deberá estar presente un representante de la Gerencia de Cumplimiento Normativo. Dicho acto se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los "Licitantes" que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la "DRM" designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la propia "DRM" en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente. En los casos en que el funcionario de la "DRM" lo estime conveniente, podrán rubricarse también todos o algunos de los anexos de las proposiciones, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, debiendo notificar a los "Licitantes" de dicho diferimiento.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de "Ofertas subsecuentes de descuentos", después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los "Licitantes".

ARTICULO 30. EVALUACION DE PROPOSICIONES. El "Banco" para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

El “Banco”, para la evaluación técnica de las proposiciones, analizará, según corresponda, la capacidad legal, administrativa, técnica y económica, así como la experiencia de los “Licitantes”. En todos los casos, la “DRM” y las “Áreas Presupuestales”, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación.

Cuando la propuesta técnica de los bienes y/o servicios cumpla con las características y especificaciones originalmente requeridas en la convocatoria o invitación correspondiente y, presente mejoras, ventajas, adelantos tecnológicos o cualquier otro aspecto adicional que no constituya una modificación sustancial a las características o especificaciones originales, podrá aceptarse para efectos de su evaluación, sin que dicha circunstancia sea relevante para la adjudicación respectiva.

Tratándose de operaciones que hubieren sido adjudicadas, se podrán aceptar los bienes y/o servicios a que se refiere el párrafo anterior, siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el mismo.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los “Licitantes” respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al “Banco” pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que no tengan por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el “Banco” o los “Licitantes” podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

En la evaluación de las proposiciones conforme a lo previsto en el presente artículo, la “DRM” podrá constatar la veracidad de la información y datos que manifiesten los “Licitantes” conforme al artículo 23 de estas normas. De resultar falsa dicha información o datos, la “DRM” procederá a descalificar al “Licitante” o, en caso de haber celebrado el “Contrato” correspondiente, a su rescisión administrativa.

En caso de que de la evaluación económica de las proposiciones se desprenda la existencia de algún error de cálculo contenido en las mismas, el “Banco” procederá a su rectificación, en términos de las disposiciones aplicables, lo que se hará constar en el fallo o en el documento de adjudicación correspondiente.

No se considerarán solventes, las proposiciones que provengan de “Licitantes” que hayan incumplido sus obligaciones derivadas de un “Contrato” con el “Banco”, siempre que dicho incumplimiento le haya ocasionado algún trastorno grave al mismo.

ARTICULO 31. ADJUDICACION DEL “CONTRATO”. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el “Contrato” se adjudicará al “Licitante” cuya oferta resulte solvente, al cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio. En este último caso, la adjudicación se hará al “Licitante” cuya propuesta presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente, conforme a la evaluación bajo el sistema binario. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del “Precio conveniente”, podrán ser desechados por el “Banco”, y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de “Ofertas subsecuentes de descuentos”, siempre que la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de empate, la adjudicación se efectuará a favor del “Licitante” que tenga el carácter de micro, pequeña o mediana empresa nacional.

De persistir el empate, la adjudicación se efectuará a quien resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el "Banco" a más tardar en la fecha en que se dé a conocer el fallo, previa notificación que el propio "Banco" realice por escrito a los "Licitantes" que se encuentren en tal supuesto. De dicho sorteo, se levantará el acta correspondiente en presencia de los "Licitantes" y del funcionario del área responsable del procedimiento, la que deberá ser suscrita por los asistentes, sin que la inasistencia o la falta de firma de los "Licitantes" invalide el acto. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al referido sorteo.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores será aplicable tratándose de procedimientos de "Adjudicación directa por materia" o de "Adjudicación directa por monto", en cuyo caso, el sorteo deberá realizarse previo a la adjudicación correspondiente.

ARTICULO 32. FALLO. El "Banco" emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de "Licitantes" cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los "Licitantes" que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el "Banco" podrá proceder a su devolución o destrucción.

II. La relación de "Licitantes" cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente para el "Banco", se deberá anexar la información que sirvió de base para ello;

IV. Nombre del o los "Licitantes" a quienes se adjudica el "Contrato", indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación del o los "Grupos, partidas o conceptos" y montos asignados a cada "Licitante";

V. Términos y condiciones para la firma del "Contrato", la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

VI. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que lo emiten, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan al "Banco". Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o algún "Grupo, partida o concepto", se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se podrá dar a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los "Licitantes" que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta correspondiente, o bien, se podrá comunicar el fallo a través de fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico si así se establece en la convocatoria respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se publicará en la "Página de internet" el mismo día en que se emita.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los "Licitantes" que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de la "Página de internet" el mismo día en que se celebre la junta pública y, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el fallo se encuentra a su disposición en la referida página. Adicionalmente al citado correo electrónico, en los casos que determine la "DRM", se podrán utilizar los demás medios señalados en el párrafo precedente.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el "Banco", dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el "Contrato", la "DRM"

procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los "Licitantes" que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, los servidores públicos que emitieron el fallo darán vista de inmediato a la "Contraloría", a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad en términos del artículo 57 de las presentes normas.

ARTICULO 33. SUSCRIPCION Y DIFUSION DE ACTAS. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y, en su caso, de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los "Licitantes" que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a los asistentes.

El "Banco" difundirá un ejemplar de dichas actas en la "Página de internet" para consulta pública, así como para efectos de su notificación a los "Licitantes" que no hayan asistido al acto. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

ARTICULO 34. LICITACIONES DECLARADAS DESIERTAS. La "DRM" procederá a declarar desierta una licitación, cuando no se presente propuesta alguna o cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables para el "Banco".

Cuando no se haya recibido propuesta alguna, la "DRM" podrá realizar la declaratoria mencionada en el párrafo anterior en forma inmediata al levantar el acta que corresponda. Lo expresado en este párrafo deberá aplicarse también al caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. En estos casos, la resolución contenida en el acta por la cual se declare desierto un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas deberá fundarse y motivarse.

Tratándose de licitaciones en las que uno o más "Grupos, partidas o conceptos" se declaren desiertos, y persista la necesidad de contratar con los requisitos solicitados en la primera licitación, la "DRM" podrá proceder, sólo respecto a esos "Grupos, partidas o conceptos", a celebrar una nueva licitación, o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de "Adjudicación directa por monto", según corresponda. Cuando los requisitos sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

ARTICULO 35. CANCELACION DE LICITACIONES. La "DRM" podrá cancelar una licitación, "Grupos, partidas o conceptos" incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; o existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al "Banco". La determinación de dar por cancelada la licitación o la de "Grupos, partidas o conceptos", deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los "Licitantes", y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del artículo 57 de las presentes normas.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el "Banco" cubrirá a los "Licitantes", previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables que, en su caso procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de estas normas.

ARTICULO 36. ABASTECIMIENTO MULTIPLE. Las "Áreas Presupuestales", tratándose de la adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados con las materias de tecnologías de la información o de traslado de valores, que tengan como único propósito garantizar la continuidad operativa del "Banco" para el desempeño de sus finalidades y funciones, así como de la adquisición de insumos que el propio "Banco" requiera en forma directa para la fabricación de billetes, a efecto de cumplir con la finalidad de proveer a la economía del país de moneda nacional, podrán solicitar a la "DRM" la contratación correspondiente a dos o más "Proveedores", siempre y cuando el diferencial del precio cotizado entre la oferta más baja y las siguientes solventes, no supere el 25%.

Para efectos de esta disposición, se considerarán insumos para la fabricación de billetes los siguientes: papel seguridad, sustrato plástico, tintas y barnices fiduciarios.

En los supuestos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, las "Áreas Presupuestales" responsables de esta clase de operaciones deberán justificar las razones por las cuales es conveniente distribuir entre dos o más "Proveedores", la adquisición de dichos bienes o contratación de servicios, expresando entre ellas, las que hagan conveniente para el "Banco" la contratación en términos de precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

En casos excepcionales y debidamente justificados de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior, en los que las condiciones de mercado para la adquisición de los bienes o contratación de los servicios de que se trata, pongan en riesgo el cumplimiento de las finalidades y funciones del "Banco", las "Áreas Presupuestales" podrán solicitar a la "DRM" que el diferencial entre la oferta más baja y la siguiente solvente sea superior al establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Tratándose de casos distintos a los señalados en el primer párrafo de este artículo, la "DRM" podrá llevar a cabo la contratación de bienes o servicios contenidos en un mismo "Grupo, partida o concepto", a dos o más "Proveedores", siempre y cuando el diferencial del precio cotizado entre la oferta más baja y las siguientes solventes, no supere el 10%. Para tal efecto, el "Banco" tomará como referencia las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia, en términos de la Ley Federal de Competencia Económica, siempre y cuando no se opongan a los ordenamientos que lo rigen.

ARTICULO 37. EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA. En los supuestos que prevé el artículo siguiente, la "DRM" podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar "Contratos" a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de "Adjudicación directa por materia".

La selección del procedimiento de excepción que realice la "DRM" deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el "Banco". El acreditamiento del o los criterios en los que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta conforme a las necesidades del "Banco", así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del "Contrato" a celebrarse.

Los procedimientos de contratación de invitación a cuando menos tres personas, podrán ser nacionales o internacionales, en términos del artículo 21 de las presentes normas.

ARTICULO 38. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y "ADJUDICACION DIRECTA POR MATERIA". La "DRM", adicionalmente a los supuestos de excepción señalados en el artículo 57 de la Ley del "Banco", podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de "Adjudicación directa por materia", cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios de marca determinada;
- IV. Se trate de bienes usados o reconstruidos;
- V. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones de educación superior y centros de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los "Licitantes", para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

VI. Se trate de la adquisición de bienes que realice el “Banco” para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que realice en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en los ordenamientos que lo rigen;

VII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser “Proveedores” habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

VIII. Se trate de la prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de tipo laboral;

IX. El objeto del “Contrato” sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el “Banco” deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del propio “Banco”. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el “Contrato” para la producción de mayor número de bienes de acuerdo a las necesidades del “Banco”, y

X. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico, bioquímico u otros de naturaleza similar para ser utilizados en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico que requiera el “Banco”.

ARTICULO 39. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y “ADJUDICACION DIRECTA POR MONTO”. La “DRM” podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de “Adjudicación directa por monto”, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el inciso a) de la fracción IV del artículo 57 de la Ley del “Banco”, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública.

Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 37 de las presentes normas, resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de “Adjudicación directa por monto” que se fundamenten en este artículo.

En relación con lo expresado, se deberá llevar a cabo el procedimiento que corresponda, conforme a lo siguiente:

Montos del “Contrato”	Procedimiento
I. Hasta la cantidad equivalente al quince por ciento del monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del “Banco”.	“Adjudicación directa por monto”.
II. De importes superiores al monto expresado en la fracción I y hasta el monto máximo que contemple el inciso a) de la fracción IV, del artículo 57 de la Ley del “Banco”.	Invitación a cuando menos tres personas.

Las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales del “Banco” podrán llevar a cabo el procedimiento previsto en la fracción I de este artículo, para que estén en aptitud de contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran para operar, y realizar los pagos correspondientes, debiendo observar las presentes normas y las demás disposiciones aplicables. Las adjudicaciones que realice cada Gerencia conforme a lo previsto en el presente párrafo, no se considerarán fraccionamiento de las operaciones.

La “DRM” procurará que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no exceda del treinta por ciento del presupuesto total que la “Junta de Gobierno” hubiere autorizado a las “Áreas Presupuestales” para realizar las operaciones materia de estas normas.

ARTICULO 40. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

I. Se difundirá la invitación en la “Página de internet”;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes “Licitantes” y será presidido por un funcionario de la “DRM”. Invariablemente se invitará a un representante de la “Contraloría”, que será designado por ésta para tal efecto.

Asimismo, la "DRM" podrá realizar el acto de presentación y apertura de propuestas en fecha distinta a aquélla que se hubiere fijado para la recepción o entrega de proposiciones por parte de los "Licitantes", siempre y cuando dicha recepción o entrega se lleve a cabo en cualquiera de las Sucursales del "Banco" y así se prevea en la invitación correspondiente;

III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar al menos con una proposición susceptible de analizarse técnicamente;

IV. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación, y

V. A las demás disposiciones de estas normas que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para el "Banco" la realización de la junta de aclaraciones.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, o bien, uno sólo cuando éste derive de una licitación pública declarada desierta, la "DRM" podrá adjudicar directamente el "Contrato", siempre que se mantengan los requisitos establecidos como causas de desechamiento en el procedimiento anterior.

ARTICULO 41. FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA. La "DRM", las "Áreas Presupuestales" y las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales del "Banco", podrán realizar adjudicaciones en forma directa con cargo a fondos fijos de caja chica, conforme a los montos y demás disposiciones que emita la Dirección General de Administración, sin observar las formalidades u otorgar las autorizaciones a que se refieren las presentes normas. Las adjudicaciones que se realicen en términos de lo dispuesto en este artículo, no se considerarán fraccionamiento para efectos de lo señalado en el artículo 39 de las presentes normas.

ARTICULO 42. CONTRATACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. Las "Áreas Presupuestales" y las Gerencias de Caja Regionales de las Sucursales podrán llevar a cabo la contratación urgente de bienes y servicios, cuando exista una situación de emergencia en términos de lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 57 de la Ley del "Banco", sin observar las formalidades u otorgar las autorizaciones a que se refieren las presentes normas y de conformidad con lo que establezcan las disposiciones administrativas de carácter interno a que se refiere el artículo 5 de estas normas.

Título Tercero

De los "Contratos"

Capítulo Único

ARTICULO 43. DECREMENTOS O INCREMENTOS. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el "Contrato" decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la "DRM" previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un "Contrato" se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del "Contrato" correspondiente, el "Banco" deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la "DRM".

ARTICULO 44. FIRMA DE "CONTRATOS". La notificación del fallo obligará al "Banco" y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el "Contrato" en los términos y condiciones previstos en el propio fallo, o bien, en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la citada notificación.

Si el interesado no firma el "Contrato" por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el "Banco", sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el "Contrato" al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

En los casos a que se refiere el párrafo anterior, cuando la diferencia entre el precio del primer lugar y el segundo sea superior al diez por ciento, la adjudicación podrá efectuarse al segundo lugar, siempre que se trate de casos debidamente justificados y se demuestre la conveniencia del precio para el "Banco".

Los derechos y obligaciones que se deriven de los "Contratos" no podrán cederse en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito del "Banco".

Para los efectos de estas normas, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

ARTICULO 45. "CONTRATOS" ABIERTOS. El "Banco" podrá celebrar "Contratos" abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que las "Áreas Presupuestales" requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el "Banco", la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

ARTICULO 46. GARANTIAS. Los "Proveedores" que celebren los "Contratos" a que se refieren estas normas deberán garantizar:

I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos concedidos, más el impuesto al valor agregado que corresponda pagar conforme lo establezcan las disposiciones fiscales aplicables, y

II. El cumplimiento de los "Contratos".

Para los efectos de este artículo, la "DRM" fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los "Proveedores" en los "Contratos" celebrados con el "Banco", a efecto de determinar, en su caso, montos menores para éstos.

La garantía de cumplimiento del "Contrato" deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días hábiles bancarios siguientes a la firma del "Contrato" y, la correspondiente al anticipo, se presentará previamente a la entrega de éste, dentro del plazo establecido en el "Contrato".

A solicitud escrita del "Proveedor", la "DRM" podrá aceptar la entrega de la garantía respectiva con posterioridad cuando lo considere conveniente para efectos de la contratación, sin que dicha aceptación implique espera o el otorgamiento de un nuevo plazo.

ARTICULO 47. EXCEPCIONES PARA LA ENTREGA DE GARANTIAS. En relación con lo dispuesto en la fracción I del artículo 46 de las presentes normas, en casos excepcionales debidamente justificados, se podrá efectuar el pago del precio total de los bienes o servicios a contratar, previamente a que éstos se reciban, sin que se solicite la entrega de la garantía correspondiente.

En contrataciones que se formalicen mediante el uso de medios electrónicos, en las que no sea posible negociar el otorgamiento de garantías a cargo del "Proveedor", no se requerirán las mismas.

No será necesario cumplir lo dispuesto en la fracción II del artículo 46 de estas normas, cuando el importe de la adjudicación correspondiente no sea mayor al monto máximo a que hace referencia la fracción I del artículo 39 de las presentes normas, independientemente del procedimiento de contratación de que se trate.

En adjudicaciones superiores al importe señalado en el párrafo anterior, siempre que se trate de casos excepcionales y justificados, la "DRM" podrá exceptuar al "Proveedor" de entregar las garantías de cumplimiento.

Las personas representantes de la sociedad civil que intervengan como testigos sociales en los procedimientos de contratación, estarán exceptuados de otorgar garantía de cumplimiento del "Contrato" correspondiente.

ARTICULO 48. PERSONAS IMPEDIDAS PARA CONTRATAR CON EL "BANCO". El "Banco" se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar "Contrato" alguno en las materias a que se refieren estas normas, con las personas que se ubiquen en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tales efectos, los "Licitantes" deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los referidos supuestos.

La "DRM" deberá llevar un registro y control de las personas inhabilitadas para contratar con el "Banco", el cual incluirá, las que se encuentren en dicho supuesto en relación con la Administración Pública Federal, y cuya inhabilitación haya sido publicada en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 49. PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago al "Proveedor" estipulado en los "Contratos", quedará sujeto a las condiciones que se establezcan en los mismos; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de los comprobantes que reúnan los requisitos previstos en las disposiciones fiscales aplicables, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del "Contrato".

Los pagos que la "DRM" y las "Áreas Presupuestales" efectúen mediante tarjetas empresariales de crédito, servicios o débito, se sujetarán a las disposiciones que emita la Dirección General de Administración.

ARTICULO 50. INCREMENTOS. El "Banco" podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, por razones justificadas, formalizar el incremento del monto del "Contrato", o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus "Contratos" vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Cuando los "Proveedores" demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los "Contratos", el "Banco" podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas.

Cualquier modificación a los "Contratos" deberá formalizarse por escrito.

El "Banco" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un "Proveedor" comparadas con las establecidas originalmente.

ARTICULO 51. PENAS CONVENCIONALES. El "Banco" deberá pactar en los "Contratos" penas convencionales a cargo del "Proveedor" por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación de servicios, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La suma de las penas convencionales establecidas por atraso en la entrega de los bienes o servicios, no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento. En el evento de que no se hubiere solicitado dicha garantía conforme a las presentes normas, el monto de las penas no excederá del importe equivalente al diez por ciento del monto total del "Contrato" correspondiente.

La "DRM" estará facultada para autorizar la no estipulación de penas convencionales, resolver sobre la no aplicación de las mismas, así como para decidir cualquier situación relativa a dichas penas.

Tratándose de operaciones que se formalicen mediante el uso de medios electrónicos, en los que no sea posible negociar la estipulación de penas convencionales, no se requerirá la autorización a que se refiere el párrafo precedente.

ARTICULO 52. RESCISION ADMINISTRATIVA. El "Banco" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los "Contratos" cuando el "Proveedor" incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al “Proveedor” le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles bancarios exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el “Banco” contará con un plazo de quince días hábiles bancarios para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el “Proveedor”. La determinación de dar o no por rescindido el “Contrato” deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al “Proveedor” dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el “Contrato” se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el “Banco” por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

El “Banco”, podrá suspender o dejar sin efecto el trámite del procedimiento de rescisión, o bien, determinar no rescindir el “Contrato”, siempre que existan razones justificadas para ello.

Cuando el “Banco” determine no rescindir el “Contrato” o dejar sin efecto la rescisión, establecerá con el “Proveedor” otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 50 de las presentes normas.

ARTICULO 53. TERMINACION ANTICIPADA. El “Banco” podrá dar por terminados anticipadamente los “Contratos” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al propio “Banco”, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al “Contrato”, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la “Contraloría”. En estos supuestos, el “Banco” reembolsará al “Proveedor” los gastos no recuperables en que haya incurrido, a que se refiere el artículo 55 de las presentes normas, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el “Contrato” correspondiente.

ARTICULO 54. SUSPENSION. Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, o en los casos en que se presenten causas ajenas al “Banco”, éste bajo su responsabilidad, podrá suspender la entrega de bienes y/o la prestación de los servicios, previo aviso que dé a los interesados de tal situación por los medios que las circunstancias permitan. Tratándose de la entrega de bienes o de la prestación de los servicios, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente entregados o prestados y, en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al “Banco”, previa petición y justificación del “Proveedor”, aquél reembolsará a este último los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, conforme a lo previsto en el artículo 55 de las presentes normas, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el “Contrato”.

ARTICULO 55. GASTOS NO RECUPERABLES. Previa solicitud por escrito de los “Licitantes” o “Proveedores”, el pago de los gastos no recuperables a que se refieren los artículos 35, 53 y 54 de las presentes normas, se limitará según corresponda, a los siguientes conceptos debidamente comprobados a satisfacción del “Banco”:

I. Pasajes y hospedaje de una persona que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al fallo de la licitación, y a la firma del “Contrato”, en caso de que el “Licitante” no resida en el lugar en que se realice el procedimiento. Lo anterior, conforme a las tarifas que el “Banco” aplica de forma interna para esos conceptos;

II. Costo de la garantía de cumplimiento, y

III. Costo de elaboración o adquisición de muestras, las cuales, en su caso, quedarán en poder del “Banco”.

Título Cuarto

De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Unico

ARTICULO 56. INFRACCIONES Y SANCIONES. Serán aplicables al “Banco”, las disposiciones previstas en el Título Quinto “De las Infracciones y Sanciones” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que lo rigen.

Para efectos de lo previsto en el presente Título, las referencias a la Secretaría de la Función Pública en los artículos 59 a 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se entenderán hechas a la "Contraloría" a través de la Subgerencia de Control Normativo del "Banco" y, en el artículo 62 de dicho ordenamiento, a la Comisión de Responsabilidades del propio "Banco". Asimismo, por dependencias y entidades se entenderá el "Banco".

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este capítulo, se observará lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicando supletoriamente el Código Civil Federal.

Contra las resoluciones que se dicten en materia de sanciones, procederá el recurso de revisión, el cual se tramitará por la "Contraloría" a través de la Gerencia de Control Normativo, aplicando, en lo conducente, el Capítulo IV del Reglamento Interior del "Banco".

Título Quinto

De la Solución de Controversias

Capítulo Primero

De las Inconformidades

ARTICULO 57. INCONFORMIDADES. La "Contraloría" a través de la Subgerencia de Control Normativo del "Banco", conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, las cuales se tramitarán en primer término conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que rigen al "Banco" y, de manera supletoria, en términos del artículo 8 de las presentes normas y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para efectos de lo previsto en el párrafo precedente, las referencias realizadas a la Secretaría de la Función Pública en dicho ordenamiento, se entenderán hechas a la citada "Contraloría" a través de la Subgerencia de Control Normativo.

Contra las resoluciones que se dicten en materia de inconformidades, procederá el recurso de revisión previsto en los artículos 74 y 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual se tramitará por la "Contraloría" a través de la Gerencia de Control Normativo, aplicando, en lo conducente, el Capítulo IV del Reglamento Interior del "Banco".

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Conciliación y la Competencia Judicial

ARTICULO 58. CONCILIACIONES. En cualquier momento los "Proveedores", la "DRM" o las "Áreas Presupuestales" podrán presentar ante la "Contraloría" a través de la Gerencia de Control Normativo del "Banco", solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento de los "Contratos".

El referido procedimiento se tramitará, en primer término, conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo Segundo del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que rigen al "Banco" y, de manera supletoria, en términos del artículo 8 de las presentes normas y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para tales efectos, las referencias realizadas a la Secretaría de la Función Pública en dicho ordenamiento se entenderán hechas a la referida "Contraloría" a través de la Gerencia de Control Normativo.

ARTICULO 59. COMPETENCIA JUDICIAL. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los "Contratos" celebrados con base en estas normas, serán resueltas por los tribunales federales, en los casos en que no se haya pactado cláusula arbitral o medio alterno de solución de controversias, o éstas no resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes normas entrarán en vigor el primero de mayo de dos mil diez.

SEGUNDO. Desde la publicación de las presentes normas en el Diario Oficial de la Federación y hasta su entrada en vigor, el Banco de México continuará aplicando los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a que se refieren los diversos acuerdos de su Junta de Gobierno, por los que se determinó la aplicación de los criterios y procedimientos vigentes

previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del veintiséis de junio y veintiocho de diciembre de dos mil nueve, por lo que corresponde a las materias de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza.

TERCERO. Con la entrada en vigor de las presentes normas, quedan abrogadas las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, así como aquellas otras disposiciones que se opongan total o parcialmente a las presentes normas.

CUARTO. El Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del Banco de México, continuará en operación con la integración y funciones señaladas en su acuerdo de constitución y funcionamiento de fecha siete de febrero de dos mil seis, hasta en tanto no sea revocado o modificado por el Gobernador del Banco de México.

QUINTO. Con la entrada en vigor de las presentes normas, quedan sin efectos las disposiciones siguientes: a) Criterios generales de carácter administrativo emitidos por el Comité de Compras del Banco de México, a que se refiere la Segunda Transitoria de las Reformas a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de noviembre de dos mil cinco; b) Criterios de carácter general emitidos por el Comité de Compras del Banco de México para establecer los casos en los que no es necesario llevar a cabo investigaciones de mercado, a que se refiere la Tercera Transitoria de las Reformas a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de noviembre de dos mil cinco y, c) Criterios del Banco de México para la evaluación y adjudicación de propuestas, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, publicados en el Diario Oficial de la Federación del diecinueve de diciembre de dos mil seis.

SEXTO. Con la entrada en vigor de las presentes normas, quedan sin efectos las autorizaciones con vigencia indefinida otorgadas por el Comité de Compras del Banco de México a las Áreas Presupuestales, a que se refiere la Cuarta Transitoria de las Reformas a las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del dieciocho de noviembre de dos mil cinco.

SEPTIMO. Los actos, procedimientos e inconformidades cuya ejecución se encuentre en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes normas, se continuarán rigiendo hasta su conclusión por las disposiciones que les dieron origen, incluyendo los que se hayan declarado desiertos total o parcialmente.

OCTAVO. Los lineamientos para efectuar la revisión y ajuste de precios en las adjudicaciones autorizadas por el Banco de México, al amparo de sus propias Normas en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, emitidos por la Dirección de Recursos Materiales del propio Banco de México el veintisiete de octubre de dos mil ocho, continuarán en vigor hasta en tanto no sean revocados o modificados, siempre y cuando no se contrapongan a lo dispuesto en las presentes normas.

NOVENO. El Subcomité de Compras para el Fideicomiso del Espacio Cultural y Educativo Betlemitas, continuará en operación, con la integración señalada en su respectivo Acuerdo de Integración y Operación del veintisiete de febrero de dos mil tres, así como con las facultades que tenía al momento de su creación. En el evento de que sea necesario modificar o adicionar el referido Acuerdo de Integración y Operación, o bien, dejarlo sin efectos, el Comité Consultivo de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenaciones de Bienes Muebles, así como Servicios del Banco de México, previsto en el artículo 13 de las presentes normas, contará con las facultades necesarias para tal efecto.

Las presentes Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del propio Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XII de su Ley, en sesión de fecha veintitrés de marzo de dos mil diez, en la que se instruyó al Contralor para que las suscriba y dé a conocer su contenido mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 24 de marzo de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Contralor, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

NORMAS del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma.

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

NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE OBRA INMOBILIARIA
Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

La Junta de Gobierno del Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 1o., 46, fracciones XI y XII, 57, 62, fracción IV y 68 de su propia Ley, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 28, dispone que el Estado tendrá un banco central que será autónomo en el ejercicio de sus funciones y en su administración, por lo que no es una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal y, consecuentemente, las Secretarías señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas carecen de competencia respecto al Banco de México, en las materias que regula dicha Ley;

Que la citada Constitución, en su artículo 134, establece diversos criterios de carácter general para las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obra;

Que la Ley del Banco de México, en su artículo 46, fracciones XI y XII, dispone que la Junta de Gobierno del propio Banco, tiene entre sus facultades, la de expedir las normas y criterios generales a los que deberá sujetarse la elaboración y ejercicio del presupuesto de gasto corriente e inversión física del Banco, así como la de expedir, con sujeción a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional, las normas conforme a las cuales el propio Banco deba contratar las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, los arrendamientos de todo tipo de bienes, la realización de obra inmobiliaria, así como los servicios de cualquier naturaleza;

Que la mencionada Ley del Banco de México, en su artículo 57, previene que las operaciones a que se refiere la fracción XII del artículo 46 de dicho ordenamiento, se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, excepto en los casos previstos en el primer precepto citado;

Que entre las excepciones aludidas en el considerando anterior, destacan las operaciones cuyos importes no excedan los montos máximos previstos en el ordenamiento legal que rige al Banco de México, mismas que desde su origen, han sido reguladas para establecer una serie de condiciones para su ejercicio, a fin de que sea incuestionable su apego a los criterios de carácter general señalados en el artículo 134 constitucional;

Que la propia Ley del Banco de México, en su artículo 68, señala el régimen de supletoriedad aplicable a las operaciones del Banco, entre las que se encuentran las mencionadas en el referido artículo 57;

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero del dos mil, en su artículo 1, determinaba que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarían los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, en lo que no se contrapusieran a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos de control;

Que en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, se publicaron las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, en cuya norma Primera se estableció que el Banco de México, a través de su Junta de Gobierno y con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o., 46, fracciones XI, XII y XVI, 57, 62, fracción IV y 68 de la Ley del propio Banco, acordó que los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, le serán aplicables en todo aquello que no se oponga a su Ley y a lo dispuesto en dichas normas;

Que en el Diario Oficial de la Federación del veintiocho de mayo de dos mil nueve, se publicaron diversas reformas, adiciones y derogaciones a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

Que dentro de las reformas a que se refiere el considerando que precede, se modificó el artículo 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, señalando que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en dicha Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control, y

Que con el propósito de que la normatividad del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, se encuentre acorde a las reformas que se mencionan en el considerando anterior, así como que se ajuste el marco normativo que rige las contrataciones públicas del Banco a las circunstancias actuales, con la finalidad de agilizar y hacer más eficientes y eficaces los procedimientos de contratación, tomando como base los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ha resuelto expedir las siguientes:

**NORMAS DEL BANCO DE MEXICO EN MATERIA DE OBRA INMOBILIARIA Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LA MISMA**

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

ARTICULO 1. OBJETO. Las presentes normas tienen por objeto regular las operaciones del Banco de México en materia de contratación de obra inmobiliaria, así como de los servicios relacionados con la misma, a que se refieren los artículos 57 y 62, fracción IV de su Ley, con apego a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 2. DEFINICIONES. Para los fines previstos en las presentes normas, ya sea que las expresiones se utilicen en singular o plural, se entenderá por:

I. “Adjudicación directa por materia”: Las adjudicaciones a que se refiere el artículo 37 de estas normas, excepción hecha de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas que en dicho artículo se incluyen;

II. “Adjudicación directa por monto”: Las adjudicaciones a que se refiere la fracción I del artículo 38 de estas normas;

III. “Banco”: El Banco de México;

IV. “Comité”: El Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México;

V. “Contraloría”: La Contraloría del “Banco”;

VI. “Contratista”: La persona que celebre “Contratos” con el “Banco”;

VII. “Contrato”: Instrumento en que se documenten o formalicen las operaciones reguladas en las presentes normas y en la Ley del “Banco”, incluyendo los que se formalicen a través del uso de medios de comunicación electrónica conforme a la legislación aplicable;

VIII. “DRM”: La Dirección de Recursos Materiales del “Banco”;

IX. “Junta de Gobierno”: La Junta de Gobierno del “Banco”;

X. “Licitante”: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas;

XI. “Página de internet”: La página de internet del “Banco” contenida en el sitio www.banxico.org.mx;

XII. “Programa anual inmobiliario institucional”: Programa a cargo de la “DRM”, que contiene, entre otra información, las fechas estimadas para la ejecución de los procedimientos de contratación a que se refieren estas normas;

XIII. “Proyecto arquitectónico”: El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra, expresado por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;

XIV. “Proyecto de ingeniería”: El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;

XV. “Proyecto ejecutivo”: El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo, y

XVI. “Residencia de obra”: El servidor público designado por la “DRM” para que se establezca físicamente en el lugar de ejecución de los trabajos, que fungirá como supervisor ante el “Contratista” y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los “Contratistas”.

ARTICULO 3. OPERACIONES REGULADAS. Para los efectos de estas normas, se considera obra inmobiliaria los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.

Por otra parte, se consideran como servicios relacionados con la obra inmobiliaria, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra inmobiliaria; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regulan estas normas; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, así como todos aquéllos de naturaleza análoga.

ARTICULO 4. OPERACIONES NO REGULADAS. Los “Contratos” que celebre el “Banco” con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o de las entidades federativas, así como con los demás Poderes de la Unión o los entes constitucionalmente autónomos, no estarán dentro del ámbito de aplicación de las presentes normas, independientemente de que la realización de los trabajos, se realice directamente por dichas instituciones o a través de un tercero por cuenta de éstas.

El “Banco” se abstendrá de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de “Contratos”, que evadan lo previsto en estas normas.

ARTICULO 5. INFORME A LA “CONTRALORIA”. Cuando con base en las presentes normas la “DRM” ejerza facultades discrecionales, informará de ello a la “Contraloría” en términos de las disposiciones administrativas de carácter interno a que se refiere el artículo 6 de las presentes normas.

ARTICULO 6. RESOLUCION DE CONSULTAS, EMISION DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS E INTERPRETACION. La “DRM” tendrá la atribución de resolver las consultas derivadas de la aplicación de las presentes normas, así como la de emitir las disposiciones administrativas de carácter interno necesarias para su debido cumplimiento. Para la emisión de dichas disposiciones, la “DRM” deberá contar con la opinión favorable de la Dirección Jurídica y de la “Contraloría”.

Por su parte, la Dirección Jurídica tendrá la atribución de interpretar, para efectos internos, las presentes normas.

ARTICULO 7. PARTICIPACION DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS. En las operaciones reguladas por las presentes normas, la “DRM” con apego a los principios de transparencia y libre concurrencia, procurará dar preferencia a la selección y contratación de empresas nacionales micro, pequeñas y medianas cuando éstas participen en cualquiera de los procedimientos de contratación, y siempre que por la naturaleza de la obra inmobiliaria o servicios a contratar, dichas empresas puedan satisfacer plenamente las necesidades del “Banco”. Para estos efectos, en igualdad de condiciones se dará preferencia en la adjudicación a las referidas empresas.

ARTICULO 8. PROHIBICION PARA CONTRATAR TERCEROS PARA LA REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. Corresponde a la “DRM” llevar a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar la obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, por lo que en ningún caso, dicha Dirección podrá contratar servicios para que por su cuenta y orden se contraten las obras o servicios de que se trate.

ARTICULO 9. SUPLETORIEDAD. En lo no previsto en las presentes normas, se observará el régimen de supletoriedad a que se refiere el artículo 68 de la Ley del “Banco”.

ARTICULO 10. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCION DE TRABAJOS. Cuando por las condiciones especiales de la obra inmobiliaria o de los servicios relacionados con la misma, se requiera la intervención del “Banco” y de alguna o algunas dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o de las entidades federativas, o de los demás Poderes de la Unión o los entes constitucionalmente autónomos, cada uno de ellos será responsable de la ejecución de la parte de los trabajos que le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad que, en razón de sus respectivas atribuciones, tenga el encargado de la planeación y programación del conjunto.

ARTICULO 11. PREFERENCIA A “LICITANTES” NACIONALES. En los procedimientos de contratación de obra inmobiliaria y de servicios relacionados con la misma, el “Banco” optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional y los propios de la región.

ARTICULO 12. CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES. La “DRM” al realizar obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, así como los “Contratistas”, observarán las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

El “Banco” o los “Contratistas”, cuando sea el caso, previamente a la realización de los trabajos, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias y demás autorizaciones que correspondan. En la convocatoria a la licitación se precisarán, en su caso, aquéllos trámites que corresponderá realizar al “Contratista”.

ARTICULO 13. EFECTOS AMBIENTALES. El “Banco” estará obligado a considerar los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de la obra inmobiliaria con sustento en la evaluación de impacto ambiental prevista por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia.

ARTICULO 14. “PROGRAMA ANUAL INMOBILIARIO INSTITUCIONAL”. Para contratar obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma conforme a las presentes normas, la “DRM” elaborará el “Programa anual inmobiliario institucional”.

ARTICULO 15. PUBLICACION DEL “PROGRAMA ANUAL INMOBILIARIO INSTITUCIONAL”. El “Banco” pondrá a disposición del público en general, a través de la “Página de internet”, su “Programa anual inmobiliario institucional”, correspondiente al ejercicio presupuestal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y demás ordenamientos aplicables al “Banco”.

ARTICULO 16. “COMITE”. El “Banco” contará con un “Comité”, cuyo objetivo será autorizar la contratación de la obra inmobiliaria, así como de los servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones de las presentes normas.

El Gobernador del “Banco” a propuesta del Director General de Administración, determinará la constitución y funcionamiento del “Comité”. Los integrantes de dicho órgano colegiado, que ostenten el carácter de titulares, deberán tener nivel de Gerente o superior, y sus suplentes nivel de Subgerente o superior.

El “Comité” tendrá las funciones siguientes:

- I.** Conocer las operaciones que le corresponde autorizar comprendidas en el “Programa anual inmobiliario institucional” y recibir informes semestrales de su cumplimiento;
- II.** Resolver sobre la adjudicación de “Contratos” como resultado de licitaciones públicas, así como de aquellos casos de excepción que se fundamenten en las fracciones II, III, V, VI, VIII y IX del artículo 57 de la Ley del “Banco” y fracciones I, II y IV del artículo 37 de estas normas;
- III.** Aprobar la adjudicación directa de “Contratos” de servicios relacionados con la obra inmobiliaria, a que hacen referencia las fracciones VII del artículo 57 de la Ley del “Banco”, así como la fracción III del artículo 37 de estas normas, cuando su monto rebase la cantidad equivalente a veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal elevado al año;
- IV.** Resolver sobre la adjudicación de “Contratos” como resultado de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, cuando por su monto le corresponda en términos de las disposiciones administrativas de carácter interno a que se refiere el artículo 6 de las presentes normas;
- V.** Autorizar el otorgamiento de anticipos en porcentaje mayor al previsto en el artículo 48 de estas normas;
- VI.** Aprobar los convenios modificatorios de los “Contratos” que haya autorizado adjudicar;
- VII.** Evaluar y resolver sobre los casos en que exista retraso o incumplimiento a los términos pactados en los “Contratos”, por causas no imputables a los “Contratistas” y que, por esa razón, no se generen penas convencionales ni proceda hacer efectivas las garantías correspondientes, siempre que no haya alguna controversia materia del procedimiento de conciliación;

VIII. Establecer criterios generales de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en las presentes normas;

IX. Fijar bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, adicionales a las establecidas en las presentes normas;

X. Autorizar a la "DRM", la rescisión administrativa de los "Contratos" o a convenir su terminación anticipada, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los "Contratistas", salvo que se trate de rescisión o convenios de terminación anticipada de "Contratos" que, en función al monto de adjudicación no requiera ser autorizada por el "Comité", y

XI. Las demás que establezcan las presentes normas y aquellas otras disposiciones aplicables al "Banco".

ARTICULO 17. FORMA DE CONTRATACION. La "DRM" podrá realizar la obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma únicamente por "Contrato".

Título Segundo

De los Procedimientos de Contratación

Capítulo Unico

ARTICULO 18. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. La "DRM", considerando las presentes normas y demás disposiciones aplicables, seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al "Banco" las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I.** Licitación pública;
- II.** Invitación a cuando menos tres personas;
- III.** "Adjudicación directa por materia", o
- IV.** "Adjudicación directa por monto".

ARTICULO 19. INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los "Licitantes" no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los "Licitantes" sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los "Licitantes".

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, así como cumplir con las demás disposiciones que establezca el "Banco".

Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor, o en los casos en que se presenten causas ajenas al "Banco", éste bajo su responsabilidad, podrá suspender los procedimientos de contratación, previo aviso que dé a los interesados de tal situación por los medios que las circunstancias permitan.

En los casos a que se refiere el párrafo anterior, los plazos previstos para la ejecución de los procedimientos se prorrogarán por el mismo tiempo que dure la suspensión y, tratándose de actos para los cuales se hayan establecido fechas determinadas, la "DRM" notificará a los "Licitantes" por los medios que estime convenientes, las nuevas fechas en que dichos actos tendrán verificativo.

ARTICULO 20. TESTIGOS SOCIALES. En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la "Junta de Gobierno", atendiendo al impacto que la contratación tenga en el "Banco", participarán testigos sociales conforme a lo siguiente:

I. La "Contraloría" tendrá a su cargo el padrón de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública, a los que se refieren estas normas, con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y, en su caso, recomendaciones, mismo que tendrá difusión en la "Página de internet" y se integrará al expediente respectivo;

II. Los testigos sociales serán seleccionados mediante convocatoria pública, emitida por la "Contraloría";

III. La "Contraloría", acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

b) Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;

c) No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;

d) No ser servidor público en activo en México o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público federal o de una entidad federativa durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;

e) No haber sido sancionado como servidor público ya sea federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;

f) Presentar currículum en el que se acrediten entre otros datos, los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

g) Asistir a los cursos de capacitación que, en su caso, convoque la "Contraloría", y

h) Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los "Licitantes" o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación personal, de negocios o familiar, y

IV. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

a) Proponer al "Banco" mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma;

b) Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones, y

c) Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente, en el que, en su caso, incluirán las irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación, y del cual, entregarán un ejemplar a la "Contraloría". Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la "Página de internet".

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones aplicables al "Banco".

La "Junta de Gobierno" especificará los montos de la contraprestación al testigo social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

ARTICULO 21. USO DE MEDIOS ELECTRONICOS. En las licitaciones públicas se podrán utilizar medios electrónicos cuando sea conveniente para el "Banco" a juicio de la "DRM". Lo anterior, sin perjuicio de que los "Licitantes" puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de propuestas.

La "Contraloría" se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilice el "Banco" o los "Licitantes" y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

La "Contraloría" podrá aceptar la certificación o identificación electrónica que otorguen las dependencias y entidades, las entidades federativas, municipios y los entes públicos de unas y otros, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando así se establezca en la convocatoria respectiva, siempre que dicha certificación o identificación electrónica se expida por un prestador de servicios de certificación autorizado por el "Banco".

El sobre que contenga la proposición de los "Licitantes" deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafa o electrónicamente, según se establezca en la convocatoria a la licitación pública, por los "Licitantes" o sus apoderados.

En el caso que los "Licitantes" opten por el uso de dichos medios para enviar sus proposiciones, ello no limita que participen en los diferentes actos derivados de las licitaciones.

ARTICULO 22. TIPOS DE LICITACION. La licitación pública podrá ser:

I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana, o

II. Internacional, en la que podrán participar "Licitantes" mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, cuando:

a) Previa investigación que realice la "DRM", los "Contratistas" nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de los trabajos o sea conveniente en términos de precio, o

b) Habiéndose realizado una de tipo nacional, no se presenten proposiciones.

En las licitaciones públicas podrá requerirse la incorporación de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente nacional, por el porcentaje del valor de los trabajos que determine el "Banco". Asimismo, deberá incorporarse por lo menos treinta por ciento de mano de obra nacional.

ARTICULO 23. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

I. Que el convocante es el "Banco";

II. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

III. La descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos;

IV. Los porcentajes, forma y términos de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;

V. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;

VI. Moneda o monedas en que podrán presentarse las proposiciones. En los casos en que se permita hacer la cotización en moneda extranjera se deberá establecer que el pago que se realice en el territorio nacional se hará en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago, así como el mecanismo y periodos de revisión;

VII. Las condiciones de pago de acuerdo al tipo de "Contrato" a celebrar;

VIII. La indicación de que, en su caso, las proposiciones podrán presentarse a través de medios electrónicos, precisando los términos y condiciones para ello;

IX. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita o visitas al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo dentro del período comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;

X. La fecha, hora y lugar de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;

XI. Las fechas, horas y lugares de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del "Contrato";

XII. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los "Licitantes" presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

XIII. La forma en que los "Licitantes" deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones y, en su caso, firma del "Contrato". Asimismo, la indicación de que el "Licitante" proporcione dirección de correo electrónico, así como de que informe, en su caso, si se trata de micro, pequeña o mediana empresa;

XIV. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XV. La forma en que los "Licitantes" acreditarán su experiencia y capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;

XVI. "Proyectos arquitectónicos" y "Proyectos de ingeniería" que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;

XVII. Tratándose de servicios relacionados con la obra inmobiliaria, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, así como los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;

XVIII. Relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione el "Banco", debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes;

XIX. En su caso, el señalamiento del porcentaje de contenido nacional del valor de la obra que deberán cumplir los "Licitantes" en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, que serían utilizados en la ejecución de los trabajos;

XX. Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse;

XXI. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y la adjudicación de los "Contratos", de conformidad con lo establecido en las presentes normas;

XXII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún "Licitante" ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás "Licitantes";

XXIII. Porcentaje, forma y términos de las garantías que deban otorgarse;

XXIV. Modelo de "Contrato" al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes;

XXV. La indicación de que el "Licitante" ganador que no firme el "Contrato" por causas imputables al mismo será sancionado en los términos de las presentes normas;

XXVI. El procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, según el tipo de "Contrato";

XXVII. Atendiendo al tipo de "Contrato", la información necesaria para que los "Licitantes" integren sus proposiciones técnica y económica. En caso de que exista información que no pueda ser proporcionada a través de medios electrónicos de comunicación, la indicación de que la misma estará a disposición de los interesados en el domicilio que se señale por el "Banco";

XXVIII. La relación de documentos que los "Licitantes" deberán integrar a sus proposiciones, atendiendo al tipo de "Contrato", así como a las características, magnitud y complejidad de los trabajos;

XXIX. El domicilio de las oficinas de la "Contraloría", en el que podrán presentarse inconformidades, y

XXX. Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

Para la participación, adjudicación o contratación de obra inmobiliaria o servicios relacionados con la misma no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso, se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. El "Banco" tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica, en lo que no se oponga a los ordenamientos que rigen al "Banco".

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la "DRM" podrá, si lo juzga conveniente, difundir el proyecto de la misma a través de la "Página de internet", al menos durante diez días hábiles bancarios, lapso durante el cual ésta recibirá los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por la "DRM", a efecto de considerarlos, en su caso, para enriquecer el proyecto.

ARTICULO 24. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA. La "DRM" deberá requerir en las convocatorias, en las cartas invitación o en las solicitudes de cotización, aquella información y datos que las personas que participen en los procedimientos de contratación, deban aportar con el fin de que acrediten debidamente su solvencia.

La "DRM", en casos debidamente justificados y con autorización del "Comité", podrá incluir en la convocatoria, que se cubra al "Contratista" hasta el cien por ciento del valor de los equipos de instalación permanente puestos en la obra, sin considerar el monto de su instalación y puesta en marcha, siempre que la propia "DRM" verifique previamente que aquéllos cumplan con las características y especificaciones requeridas, aún cuando no se encuentren instalados y puestos en marcha.

En estos casos, se estipularán por separado, en los "Contratos" que se celebren, los conceptos relativos a la adquisición de los equipos y los relativos a su instalación y puesta en marcha.

ARTICULO 25. PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de la "Página de internet" y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen de obra, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuándo se publicó en dicha página, asimismo, el "Banco" pondrá a disposición de los "Licitantes" copia del texto de la convocatoria. Adicionalmente, la "DRM" podrá determinar que, en función a las características de los posibles interesados, el resumen de la convocatoria se publique en otros medios.

ARTICULO 26. PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la "Página de internet".

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la "Página de internet".

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo al existir razones justificadas, la "DRM" podrá autorizar reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la "Página de Internet", siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

ARTICULO 27. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. El "Banco", siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de "Licitantes", podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en la "Página de internet" a más tardar el día hábil bancario siguiente a aquél en que se efectúen.

El "Banco" deberá realizar al menos una junta de aclaraciones a la convocatoria de la licitación, siendo optativa para los "Licitantes" la asistencia a la misma. De resultar modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la propia convocatoria y deberá ser considerada por los "Licitantes" en la elaboración de su proposición.

ARTICULO 28. JUNTA DE ACLARACIONES. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por un funcionario de la "DRM", a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los "Licitantes" relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico o entregarse personalmente, en los términos que se establezca en la convocatoria correspondiente, a más tardar con tres días hábiles bancarios de anticipación a la fecha en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del "Banco". En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

ARTICULO 29. ENTREGA DE PROPOSICIONES. La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del "Licitante", dentro o fuera del sobre que la contenga. En el caso de las proposiciones presentadas a través de medios electrónicos, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el "Contrato" se establezcan con precisión y a satisfacción del "Banco", las partes de los trabajos que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica aceptados por el "Banco" en la convocatoria respectiva.

Cuando la proposición ganadora de la licitación haya sido presentada en forma conjunta, el "Contrato" deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del "Contrato", como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio "Contrato".

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Para facilitar los procedimientos de contratación, la "DRM" podrá efectuar revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior, será optativo para los "Licitantes", por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

En todos los casos, se deberá preferir la especialidad, experiencia y capacidad técnica de los interesados, así como a aquellos "Contratistas" que tengan un historial de cumplimiento satisfactorio de los "Contratos" sujetos a estas normas. De igual manera, este criterio será aplicable a los "Licitantes" que presenten proposiciones conjuntas.

ARTICULO 30. PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por un funcionario de la "DRM" y deberá estar presente un representante de la Gerencia de Cumplimiento Normativo. Dicho acto se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;

II. De entre los "Licitantes" que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la "DRM" designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la propia "DRM" en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente. En los casos en que el funcionario de la "DRM" lo estime conveniente, podrán rubricarse también todos o algunos de los anexos de las proposiciones, y

III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, debiendo notificar a los "Licitantes" de dicho diferimiento.

ARTICULO 31. EVALUACION DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL "CONTRATO". El "Banco" para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación. Para tal efecto, el "Banco" deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las proposiciones, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar.

Atendiendo a las características de cada obra o servicio, y siempre que exista autorización del "Comité", se podrá determinar la conveniencia de utilizar el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones. En los procedimientos en que se opte por la utilización de dicho mecanismo se deberá establecer una ponderación para las personas con discapacidad o la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad cuando menos en un cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta correspondiente.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los "Licitantes" respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

La "DRM" podrá solicitar al "Licitante" las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

En la evaluación de las proposiciones conforme a lo previsto en el presente artículo, la "DRM" podrá constatar la veracidad de la información y datos que manifiesten los "Licitantes" conforme al artículo 24 de estas normas. De resultar falsa dicha información o datos, la "DRM" procederá a descalificar al "Licitante" o, en caso de haber celebrado el "Contrato" correspondiente, a su rescisión administrativa.

No se considerarán solventes, las proposiciones que provengan de "Licitantes" que hayan incumplido sus obligaciones derivadas de un "Contrato" con el "Banco", siempre que dicho incumplimiento le haya ocasionado algún trastorno grave al mismo.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el "Contrato" se adjudicará de entre los "Licitantes", a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el "Banco", y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el "Banco", el "Contrato" se adjudicará a quien presente la proposición que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

ARTICULO 32. FALLO. El “Banco” emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. La relación de “Licitantes” cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.

Las proposiciones desechadas durante los procedimientos, podrán ser devueltas a los “Licitantes” que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el “Banco” podrá proceder a su devolución o destrucción;

II. La relación de “Licitantes” cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En el caso de haberse utilizado el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, se incluirá un listado de los componentes del puntaje de cada “Licitante”, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria;

III. Nombre del “Licitante” a quien se adjudica el “Contrato”, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición;

IV. Términos y condiciones para la firma del “Contrato”, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y

V. Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que lo emiten, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan al “Banco”. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los “Licitantes” que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva, o bien se podrá comunicar a través de fax, telegrama, correo certificado, mensajería especializada o correo electrónico si así se establece en la convocatoria respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se publicará en la “Página de internet” el mismo día en que se emita.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el “Banco”, dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el “Contrato”, la “DRM” procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los “Licitantes” que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, los servidores públicos que emitieron el fallo darán vista de inmediato a la “Contraloría”, a efecto de que emita las directrices para su reposición.

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo procederá la inconformidad en términos del artículo 68 de las presentes normas.

ARTICULO 33. SUSCRIPCION Y DIFUSION DE ACTAS. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y, en su caso, de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los “Licitantes” que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a los asistentes.

El “Banco” difundirá un ejemplar de dichas actas en la “Página de internet” para consulta pública, así como para efectos de su notificación a los “Licitantes” que no hayan asistido al acto. Este procedimiento sustituirá a la notificación personal.

ARTICULO 34. LICITACIONES DECLARADAS DESIERTAS. La “DRM” procederá a declarar desierta una licitación, cuando no se presente propuesta alguna o cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria o sus precios de insumos no fueren aceptables para el “Banco”.

Para efecto de lo previsto en el presente artículo, la “DRM” procederá a declarar desierta una licitación sin requerir autorización del “Comité”. La resolución por la cual se declare desierto un procedimiento de licitación pública, deberá fundarse y motivarse, informándola al “Comité”. Lo expresado en este párrafo será aplicable también al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, cuando el monto del mismo se encuentre en la fracción II del artículo 38 de las presentes normas.

ARTICULO 35. CANCELACION DE LICITACIONES. La “DRM” podrá cancelar una licitación, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; o existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al “Banco”. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los “Licitantes” y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del artículo 68 de las presentes normas.

Para efecto de lo previsto en el presente artículo, la “DRM” procederá a cancelar una licitación sin requerir autorización del “Comité”. La resolución por la cual se cancele un procedimiento de licitación pública, deberá fundarse y motivarse, informándola al “Comité”. Lo expresado en este párrafo será aplicable también al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, cuando el monto del mismo se encuentre en la fracción II del artículo 38 de las presentes normas.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el “Banco” cubrirá a los “Licitantes”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables que, en su caso procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de estas normas.

ARTICULO 36. EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA. En los supuestos que prevé el artículo siguiente, la “DRM” podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar “Contratos” a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de “Adjudicación directa por materia”.

La selección del procedimiento de excepción que realice la “DRM” deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el “Banco”. El acreditamiento del o los criterios en los que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta conforme a las necesidades del “Banco”, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

Los procedimientos de contratación de invitación a cuando menos tres personas, podrán ser nacionales o internacionales, en términos del artículo 22 de las presentes normas.

ARTICULO 37. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y “ADJUDICACION DIRECTA POR MATERIA”. La “DRM”, adicionalmente a los supuestos de excepción señalados en el artículo 57 de la Ley del “Banco”, podrá contratar obra inmobiliaria o servicios relacionados con la misma, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de “Adjudicación directa por materia”, cuando:

- I. El “Contrato” sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Se trate de servicios relacionados con la obra inmobiliaria prestados por una persona física, excepto la contratación de tipo laboral, y
- IV. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras inmobiliarias, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones de educación superior y centros de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los “Licitantes”, para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTICULO 38. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y “ADJUDICACION DIRECTA POR MONTO”. La “DRM”, podrá contratar obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de “Adjudicación directa por monto”, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el inciso b) de la fracción IV del artículo 57 de la Ley del “Banco”, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública.

Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de las presentes normas, resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de “Adjudicación directa por monto” que se fundamenten en este artículo.

En relación con lo expresado, se deberá llevar a cabo el procedimiento que corresponda, conforme a lo siguiente:

Montos del “Contrato”	Procedimiento
I. Hasta la cantidad equivalente al quince por ciento del monto máximo que contemple el inciso b) de la fracción IV del artículo 57 de la Ley del “Banco”.	“Adjudicación directa por monto”.
II. De importes superiores al monto expresado en la fracción I y hasta el monto máximo contemplado en el inciso b) de la fracción IV del artículo 57 de la Ley del “Banco”.	Invitación a cuando menos tres personas.

La “DRM” procurará que la suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no exceda del treinta por ciento del presupuesto total que la “Junta de Gobierno” hubiere autorizado para realizar las operaciones materia de estas normas.

En casos excepcionales la “DRM” podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en este artículo, debiéndolo hacer del conocimiento de la “Contraloría”.

ARTICULO 39. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en la “Página de internet”;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes “Licitantes” y será presidido por un funcionario de la “DRM”. Invariablemente se invitará a un representante de la “Contraloría”, que será designado por ésta para tal efecto. Asimismo, la “DRM” podrá realizar el acto de presentación y apertura de propuestas en fecha distinta a aquélla que se hubiere fijado para la recepción o entrega de proposiciones por parte de los “Licitantes”, siempre y cuando dicha recepción o entrega se lleve a cabo en cualquiera de las Sucursales del “Banco” y así se prevea en la invitación correspondiente;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de análisis;
- IV. En la invitación se indicarán, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, aquellos aspectos contenidos en el artículo 23 de las presentes normas que fueren aplicables;
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada “Contrato”, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, y
- VI. A las demás disposiciones de estas normas que resulten aplicables a la licitación pública.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, o bien, uno sólo cuando éste derive de una licitación pública declarada desierta, la “DRM” podrá adjudicar directamente el “Contrato”, siempre que se mantengan los requisitos establecidos como causas de desechamiento en el procedimiento anterior.

ARTICULO 40. CONTRATACION EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. La “DRM” podrá llevar a cabo la contratación urgente de obra inmobiliaria, así como de servicios relacionados con la misma, cuando se haya determinado una situación de emergencia en términos de lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 57 de la Ley del “Banco”, sin observar las formalidades u otorgar las autorizaciones a que se refieren las presentes normas y de conformidad con lo que establezcan las disposiciones administrativas de carácter interno a que se refiere el artículo 6 de estas normas.

Título Tercero

De los “Contratos”

Capítulo Unico

ARTICULO 41. DE LA CONTRATACION. El “Banco” deberá incorporar en las convocatorias a las licitaciones, las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al propio “Banco” las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, ajustándose a las condiciones de pago señaladas en este artículo.

Las condiciones de pago en los “Contratos” podrán pactarse conforme a lo siguiente:

I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al “Contratista” se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;

II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al “Contratista” será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.

Las proposiciones que presenten los “Contratistas” para la celebración de estos “Contratos”, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales, y

III. Mixtos, cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

Los trabajos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio fiscal, deberán formularse en un solo “Contrato”, por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los mismos, sujetos a que se cuente con la partida presupuestal correspondiente.

ARTICULO 42. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En los casos en que derivado de caso fortuito o fuerza mayor, y a los que se refiere la fracción VI del artículo 57 de la Ley del “Banco”, con excepción de los trabajos de mantenimiento, no sea posible determinar con precisión el alcance y cantidades de trabajo, así como la totalidad de sus especificaciones, y por consiguiente tampoco resulte factible definir con exactitud un catálogo de conceptos, se podrán celebrar “Contratos” sobre la base de precios unitarios, siempre y cuando, para cada caso específico, se definan una serie de precios unitarios y una relación de insumos que sirvan de base o referencia para la ejecución de los trabajos y para la conformación de los conceptos no previstos de origen que se requieran de acuerdo a las necesidades de la obra.

ARTICULO 43. TRABAJOS DE MANTENIMIENTO. Tratándose de trabajos de mantenimiento, se podrán celebrar “Contratos” sobre la base de precios unitarios, para que los mismos se ejecuten de acuerdo a las necesidades del “Banco”, en base a órdenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios “Contratos”.

ARTICULO 44. PENAS CONVENCIONALES. Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los “Contratistas”, determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el “Contrato” para la conclusión total de las obras. Asimismo, se podrá pactar que las penas convencionales se aplicarán por atraso en el cumplimiento de las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución general de los trabajos.

En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento. En el evento de que no se hubiere solicitado dicha garantía conforme a las presentes normas, el monto de las penas no excederá del importe equivalente al diez por ciento del monto total del “Contrato” correspondiente.

Asimismo, el “Banco”, en caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el “Contrato”. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los “Contratistas” en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa.

ARTICULO 45. FIRMA DE “CONTRATOS”. La notificación del fallo obligará al “Banco” y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el “Contrato”, en los términos y condiciones previstos en el propio fallo, o bien, en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los veinte días naturales siguientes al de la citada notificación. No podrá ejecutarse “Contrato” alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de las presentes normas, salvo aquellos que hubiere autorizado el “Comité” conforme a lo previsto en el artículo 47.

Si el interesado no firmare el “Contrato” por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, el “Banco” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el “Contrato” al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte más conveniente para el propio “Banco”, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, cuando la diferencia entre el precio del primer lugar y el segundo sea superior al diez por ciento, la adjudicación podrá efectuarse al segundo lugar, siempre que se trate de casos debidamente justificados y se demuestre la conveniencia del precio para el “Banco”.

Tratándose de una evaluación de puntos y porcentajes, el “Contrato” podrá adjudicarse a la que le siga en calificación, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El “Contratista” a quien se adjudique el “Contrato”, no podrá hacerlo ejecutar por otro; pero con autorización de la “DRM”, podrá hacerlo respecto de partes del “Contrato” o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras. Esta autorización previa no se requerirá cuando el “Banco” señale específicamente en la convocatoria a la licitación, las partes de los trabajos que podrán ser objeto de subcontratación. En todo caso, el “Contratista” seguirá siendo el único responsable de la ejecución de los trabajos ante el “Banco”.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los “Contratos” no podrán cederse en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito del “Banco”.

Sin perjuicio de lo señalado en el primer párrafo del presente artículo, en casos debidamente justificados, la “DRM” podrá llevar a cabo la formalización de “Contratos” con anterioridad a la entrega material de las garantías correspondientes, a fin de que puedan tramitarse las referidas garantías, siempre que la validez de dichos “Contratos” quede condicionada a la entrega de estas últimas, y que no se dé inicio a la ejecución material de los trabajos.

Para los efectos de estas normas, la convocatoria a la licitación, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación.

ARTICULO 46. GARANTIAS. Los “Contratistas” que celebren los “Contratos” a que se refieren estas normas deberán garantizar:

- I. Los anticipos que reciban. Estas garantías deberán presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria a la licitación o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los “Contratos”. Esta garantía deberá presentarse en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria de la licitación o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Para los efectos de este artículo, la “DRM” fijará las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los “Contratistas” en los “Contratos” celebrados con el “Banco”, a efecto de determinar, en su caso, montos menores para éstos.

Las garantías señaladas en la fracción II, estarán en vigor hasta, cuando menos, un año después de la recepción total de los trabajos, debidamente concluidos y a entera satisfacción del “Banco”, con el propósito de cubrir cualquier responsabilidad que resultare a cargo del “Contratista”. En caso de requerirse que las garantías tengan una vigencia mayor, la “DRM” lo indicará en la convocatoria y en los “Contratos” respectivos.

A solicitud escrita del "Contratista", la "DRM" podrá aceptar la entrega de dicha garantía con posterioridad, cuando lo considere conveniente para efectos de la contratación, sin que tal aceptación implique espera o el otorgamiento de un nuevo plazo.

ARTICULO 47. EXCEPCIONES PARA LA ENTREGA DE GARANTIAS. En los supuestos señalados en los artículos 37, fracción III y 38 de las presentes normas, el "Comité" podrá exceptuar a los "Contratistas" de presentar la garantía del cumplimiento del "Contrato" respectivo.

ARTICULO 48. ANTICIPOS. El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los "Contratos" y se sujetará a lo siguiente:

I. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del "Contratista" con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el "Contratista" no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 46 de las presentes normas, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente. El otorgamiento del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, debiendo señalarse tal cuestión en la convocatoria a la licitación y en el "Contrato" respectivo;

II. El "Banco" podrá otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al "Contrato" en el ejercicio de que se trate para que el "Contratista" realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Tratándose de servicios relacionados con la obra inmobiliaria, el otorgamiento del anticipo será determinado por el "Banco" atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio; en el supuesto de que el propio "Banco" decida otorgarlo, deberá ajustarse a lo previsto en este artículo;

III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los "Licitantes" para la determinación del costo financiero de su proposición;

IV. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización del "Comité";

V. Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, el "Banco" podrá, bajo su responsabilidad, otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al "Contrato" respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el "Contrato", y

VI. El "Banco" podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren en términos del artículo 57 de las presentes normas, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el "Contrato" respectivo.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el "Contrato", el saldo por amortizar se reintegrará al "Banco" en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al "Contratista" la determinación de dar por rescindido el "Contrato".

El "Contratista" que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el primer párrafo del artículo 53 de las presentes normas.

ARTICULO 49. PERSONAS IMPEDIDAS PARA CONTRATAR CON EL "BANCO". El "Banco" se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar "Contrato" alguno en las materias a que se refieren estas normas, con las personas que se ubiquen en cualquiera de los supuestos a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Para tales efectos, los "Licitantes" deberán entregar junto con el sobre cerrado que contenga su proposición, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los referidos supuestos.

La "DRM" deberá llevar un registro y control de las personas inhabilitadas para contratar con el "Banco", el cual incluirá, las que se encuentren en dicho supuesto en relación con la Administración Pública Federal, y cuya inhabilitación haya sido publicada en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 50. EJECUCION DE TRABAJOS. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el "Contrato" respectivo, y el "Banco" oportunamente pondrá a disposición del "Contratista" el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento del "Banco" prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.

El programa de ejecución convenido en el "Contrato" y sus modificaciones, será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

ARTICULO 51. "RESIDENCIA DE OBRA". El "Banco" establecerá la "Residencia de obra" o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en un servidor público designado por la "DRM", quien fungirá como representante del "Banco" ante el "Contratista" y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los "Contratistas". La "Residencia de obra" deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

Cuando la supervisión sea realizada por "Contrato", la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la "Residencia de obra". Los "Contratos" de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto emita el órgano competente de la Administración Pública Federal, siempre que no se opongan a las disposiciones que rigen al "Banco".

Por su parte, de manera previa al inicio de los trabajos, los "Contratistas" designarán a un superintendente de construcción o de servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del "Contrato".

ARTICULO 52. ESTIMACIONES. Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El "Contratista" deberá presentarlas a la "Residencia de obra" dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado el "Banco" en el "Contrato", acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la "Residencia de obra" para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte del "Banco", en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la correspondiente "Residencia de obra" y que el "Contratista" haya presentado la factura correspondiente.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

El "Banco" realizará preferentemente el pago a "Contratistas" a través de medios de comunicación electrónica.

ARTICULO 53. PAGO DE GASTOS FINANCIEROS Y PAGOS EN EXCESO. En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, el "Banco", a solicitud del "Contratista", deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "Contratista".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Contratista", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "Banco".

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del "Contratista" sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

ARTICULO 54. AUMENTO O REDUCCION DE COSTOS. Cuando a partir del acto de la presentación y apertura de proposiciones ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el "Contrato" que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste acordado por las partes en el "Contrato", de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 de las presentes normas. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito.

El procedimiento de ajustes de costos, sólo procederá para los "Contratos" a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza. En los casos en que parte o todo el "Contrato" sea en moneda extranjera se deberá aplicar el mecanismo de ajuste de costos y periodos de revisión establecido desde la convocatoria.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será el "Contratista" quien lo promueva, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten. Si el referido porcentaje es a la baja, será el "Banco" el que lo determinará en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique, salvo en el caso del procedimiento de ajuste señalado en la fracción III del artículo 55 de las presentes normas, conforme al cual, invariablemente el "Banco" deberá efectuarlo, con independencia de que sea a la alza o a la baja.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los "Contratistas" y de realizarlo a la baja por parte del "Banco".

El "Banco", dentro de los sesenta días naturales siguientes a que el "Contratista" promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda; en caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, el "Banco" apercibirá por escrito al "Contratista" para que, en el plazo de diez días hábiles bancarios a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado.

No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.

ARTICULO 55. PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE DE COSTOS. El ajuste de costos directos podrá llevarse a cabo mediante cualesquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del "Contrato" para obtener el ajuste;
- II. La revisión de un grupo de precios unitarios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen aproximadamente el ochenta por ciento del importe total del "Contrato", y
- III. En el caso de trabajos en los que el "Banco" tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones. En este caso, cuando los "Contratistas" no estén de acuerdo con la proporción de intervención de los insumos ni su forma de medición durante el proceso de construcción, podrán solicitar su revisión a efecto de que sean corregidos; en el supuesto de no llegar a un acuerdo, se deberá aplicar el procedimiento enunciado en la fracción I de este artículo.

Para los procedimientos señalados en las fracciones I y II del presente artículo, los "Contratistas" serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que el "Banco" los revise, en su caso solicite correcciones a los mismos y dictamine lo procedente. Esto sin perjuicio de que el "Banco" pueda realizar los estudios periódicos necesarios.

ARTICULO 56. REGLAS PARA APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AJUSTE DE COSTOS. La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos directos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

I. Los ajustes se calcularán a partir del mes en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el "Contrato" o, en caso de existir atraso no imputable al "Contratista", conforme al programa convenido.

Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado;

II. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine como indicadores económicos el Banco de México. Cuando los índices que requieran, no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, este último procederá a calcularlos en conjunto con el "Contratista" conforme a los precios que investiguen, por mercadeo directo o en publicaciones especializadas nacionales o internacionales considerando al menos tres fuentes distintas o utilizando los lineamientos y metodología que expida el propio "Banco", y

III. Los precios unitarios originales del "Contrato" permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del "Contrato"; el costo por financiamiento estará sujeto a ajuste de acuerdo a las variaciones de la tasa de interés que el "Contratista" haya considerado en su proposición.

Una vez aplicado el procedimiento respectivo y determinados los factores de ajuste, éstos se aplicarán al importe de las estimaciones generadas, sin que resulte necesario modificar la garantía de cumplimiento del "Contrato" inicialmente otorgada.

Cuando existan trabajos ejecutados fuera del periodo programado, por causa imputable al "Contratista", el ajuste se realizará considerando el periodo en que debieron ser ejecutados, conforme al programa convenido, salvo en el caso de que el factor de ajuste correspondiente al mes en el que efectivamente se ejecutaron, sea inferior a aquel en que debieron ejecutarse, en cuyo supuesto se aplicará este último.

ARTICULO 57. MODIFICACION DE "CONTRATOS". El "Banco" podrá, dentro de su presupuesto autorizado y por razones fundadas y explícitas, modificar los "Contratos" sobre la base de precios unitarios; los mixtos en la parte correspondiente, así como los de amortización programada, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el "Contrato", ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de las presentes normas.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales entre las partes respecto de las nuevas condiciones, debiéndose justificar de manera fundada y explícita las razones para ello. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales del objeto del "Contrato" original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de estas normas.

Los convenios señalados en los párrafos anteriores deberán ser autorizados por la instancia que otorgó la autorización del "Contrato".

Cuando la modificación implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original del "Contrato" o del plazo de ejecución, en casos excepcionales y debidamente justificados, la "DRM" podrá revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.

En el caso de requerirse modificaciones en los términos y condiciones originales del "Contrato", que no representen incremento o disminución en el monto o plazo contractual, las partes deberán celebrar los convenios respectivos.

Los "Contratos" a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un "Contrato" a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del "Contrato" correspondiente, como son, entre otras: las variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución, el "Banco" deberá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Lo anterior, sin perjuicio de que los costos de los insumos de los trabajos se actualicen por una sola ocasión cuando, por causas no imputables al "Contratista", los trabajos inicien con posterioridad a ciento veinte días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones. Para tales efectos, se utilizará el promedio de los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México, tomando como base para su cálculo el mes de presentación y apertura de las proposiciones y el mes que inicia la obra.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al "Contrato" respectivo, la suscripción de los convenios será responsabilidad del "Banco", misma que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada determinación.

De las autorizaciones a que se refiere este artículo, por lo que respecta a los convenios que se celebren conforme al segundo párrafo del mismo, la "DRM" informará a la "Contraloría". Al efecto, a más tardar el último día hábil bancario de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, el "Banco" podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el "Contrato". Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del "Contrato", sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

La celebración de los convenios a que se refiere el presente artículo, podrá efectuarse en tanto existan derechos y obligaciones pendientes de cumplir por alguna de las partes, aún cuando el plazo pactado para la ejecución de la obra o prestación de los servicios relacionados con la misma hubiere fenecido.

No será aplicable el porcentaje que se establece en el primer párrafo de este artículo, cuando se trate de "Contratos" cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5o. de la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución.

ARTICULO 58. SUSPENSION TEMPORAL Y TERMINACION ANTICIPADA. El "Banco" podrá suspender temporalmente por cualquier causa justificada, en todo o en parte, los trabajos contratados, previo aviso que dé a los interesados de tal situación por los medios que las circunstancias permitan. Será el "Comité" la instancia que autorice la suspensión y determine, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá ser indefinida.

Asimismo, podrá dar por terminados anticipadamente los "Contratos" cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al "Banco"; se determine la nulidad de actos que dieron origen al "Contrato", con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la "Contraloría", o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este artículo. En estos supuestos, el "Banco" reembolsará al "Contratista" los gastos no recuperables en que haya incurrido, a que se refiere el artículo 65 de las presentes normas, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

ARTICULO 59. RESCISION ADMINISTRATIVA. El "Banco" podrá rescindir administrativamente los "Contratos" en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "Contratista".

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al "Contratista" le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles bancarios exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, y

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el "Banco" contará con un plazo de quince días hábiles bancarios para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "Contratista". La determinación de dar o no por rescindido el "Contrato" deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al "Contratista" dentro de dicho plazo.

El "Banco", podrá suspender o dejar sin efecto el trámite del procedimiento de rescisión, o bien, determinar no rescindir el "Contrato", siempre que existan razones justificadas para ello.

Cuando el "Banco" determine no rescindir el "Contrato" o dejar sin efecto la rescisión, establecerá con el "Contratista" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas en el artículo 57 de las presentes normas.

ARTICULO 60. REQUISITOS PARA LA SUSPENSION, TERMINACION ANTICIPADA O RESCISION ADMINISTRATIVA. En la suspensión, terminación anticipada o rescisión administrativa de los "Contratos", deberá observarse lo siguiente:

I. Cuando se determine la suspensión de los trabajos o se rescinda el "Contrato" por causas imputables al "Banco", éste pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, a que se refiere el artículo 65 de las presentes normas, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el "Contrato" de que se trate;

II. En caso de rescisión del "Contrato" por causas imputables al "Contratista", una vez emitida la determinación respectiva, el "Banco" precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha determinación, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados.

El "Banco" podrá optar entre aplicar las penas convencionales o el sobrecosto que resulte de la rescisión, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de uno o de otro;

III. Cuando se den por terminados anticipadamente los "Contratos", el "Banco" pagará al "Contratista" los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, a que se refiere el artículo 65 de las presentes normas, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el "Contrato" de que se trate, y

IV. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el "Contratista" podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del "Contrato", deberá solicitarla al "Banco", quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el "Contratista" obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente. En el caso de que el "Banco" no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del "Contratista".

Una vez comunicada por el "Banco" la terminación anticipada de los "Contratos" o el inicio del procedimiento de rescisión de los mismos, éste procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas y, en su caso, proceder a suspender los trabajos, levantando, con o sin la comparecencia del "Contratista", acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra, con la participación de un fedatario público.

El "Contratista" estará obligado a devolver al "Banco", en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

ARTICULO 61. INFORMES. De ocurrir los supuestos establecidos en el artículo anterior, la "DRM" comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del "Contrato" al "Contratista". Posteriormente, lo hará del conocimiento de la "Contraloría", a más tardar el último día hábil bancario de cada mes, mediante un informe en el que se referirá a los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

ARTICULO 62. CONCLUSION DE TRABAJOS. El "Contratista" comunicará a la "DRM" la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el "Contrato". Al finalizar la verificación de los trabajos, la "DRM" contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el "Contrato", el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el "Contratista" no acuda con la "DRM" para su elaboración dentro del plazo señalado en el "Contrato", ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al "Contratista" dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al "Contratista", éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda. Si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, la "DRM" pondrá a disposición del "Contratista" el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el "Contrato".

ARTICULO 63. ENTREGA DE TRABAJOS. Una vez concluida la obra o parte utilizable de la misma, la "DRM" deberá recibir oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, las normas y especificaciones que fueron aplicadas durante su ejecución, y los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

ARTICULO 64. MANTENIMIENTO. Una vez concluida la obra inmobiliaria, el "Banco" estará obligado, por conducto de la unidad administrativa responsable, a mantenerla en niveles apropiados de funcionamiento. La "Contraloría" vigilará que su uso, operación y mantenimiento se realicen conforme a los objetivos y acciones para los que fue originalmente diseñada.

ARTICULO 65. GASTOS NO RECUPERABLES. Previa solicitud por escrito de los "Licitantes" o "Contratistas", el pago de los gastos no recuperables a que se refieren los artículos 35, 58 y 60 de las presentes normas, se limitará según corresponda, a los siguientes conceptos debidamente comprobados a satisfacción del "Banco":

I. Pasajes y hospedaje del personal que haya asistido a la visita al sitio de realización de los trabajos, a las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de las proposiciones, al fallo de licitación, y a la firma del "Contrato", en el caso de que el "Licitante" no resida en el lugar en que se realice el procedimiento. Lo anterior, conforme a las tarifas que el "Banco" aplica de forma interna para esos conceptos;

II. Costo de la preparación de la proposición que exclusivamente corresponderá al pago de honorarios del personal técnico, profesional y administrativo que participó en forma directa en la preparación de la proposición; los materiales de oficina utilizados y el pago por la utilización del equipo de oficina y fotocopiado, y

III. En su caso, el costo de la garantía de cumplimiento.

Título Cuarto

De la Verificación

Capítulo Unico

ARTICULO 66. VERIFICACION DE LA CALIDAD DE TRABAJOS. La "Contraloría" podrá verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente el "Banco".

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el "Contratista" y el representante de la "DRM", si hubieren intervenido. La falta de firma del "Contratista" no invalidará dicho dictamen.

Título Quinto

De las Infracciones y Sanciones

Capítulo Único

ARTICULO 67. INFRACCIONES Y SANCIONES. Serán aplicables al “Banco”, las disposiciones previstas en el Título Sexto “De las Infracciones y Sanciones” de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que lo rigen.

Para efectos de lo previsto en el presente Título, las referencias a la Secretaría de la Función Pública en los artículos 77 a 79 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se entenderán hechas a la “Contraloría” a través de la Subgerencia de Control Normativo del “Banco” y, en el artículo 80 de dicho ordenamiento, a la Comisión de Responsabilidades del propio “Banco”. Asimismo, por dependencias y entidades se entenderá el “Banco”.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este capítulo, se observará lo dispuesto por el Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicando supletoriamente el Código Civil Federal.

Contra las resoluciones que se dicten en materia de sanciones, procederá el recurso de revisión, el cual se tramitará por la “Contraloría” a través de la Gerencia de Control Normativo, aplicando, en lo conducente, el Capítulo IV del Reglamento Interior del “Banco”.

Título Sexto

De la Solución de Controversias

Capítulo Primero

De las Inconformidades

ARTICULO 68. INCONFORMIDADES. La “Contraloría” a través de la Subgerencia de Control Normativo del “Banco”, conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, las cuales se tramitarán en primer término conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que rigen al “Banco” y, de manera supletoria, en términos del artículo 9 de las presentes normas y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para efectos de lo previsto en el párrafo precedente, las referencias realizadas a la Secretaría de la Función Pública en dicho ordenamiento, se entenderán hechas a la citada “Contraloría” a través de la Subgerencia de Control Normativo.

Contra las resoluciones que se dicten en materia de inconformidades, procederá el recurso de revisión previsto en los artículos 92 y 93 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual se tramitará por la “Contraloría” a través de la Gerencia de Control Normativo, aplicando, en lo conducente, el Capítulo IV del Reglamento Interior del “Banco”.

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Conciliación, Arbitraje y la Competencia Judicial

ARTICULO 69. CONCILIACIONES. En cualquier momento los “Contratistas” o la “DRM” podrán presentar ante la “Contraloría” a través de la Gerencia de Control Normativo del “Banco”, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento de los “Contratos”.

El referido procedimiento se tramitará, en primer término, conforme a las disposiciones contenidas en el Capítulo Segundo del Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, siempre y cuando no se contrapongan con los ordenamientos legales que rigen al “Banco” y, de manera supletoria, en términos del artículo 9 de las presentes normas y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para tales efectos, las referencias realizadas a la Secretaría de la Función Pública en dicho ordenamiento se entenderán hechas a la referida “Contraloría” a través de la Gerencia de Control Normativo.

ARTICULO 70. ARBITRAJE. Se podrá convenir compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los “Contratos” o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

No será materia de arbitraje la rescisión administrativa y la terminación anticipada de los "Contratos".

El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el "Contrato" o por convenio escrito posterior a su celebración.

ARTICULO 71. PAGO DE SERVICIOS. El pago de los servicios a la persona que funja como árbitro no será materia de las presentes normas.

Los costos y honorarios del arbitraje correrán por cuenta de las partes contratantes, salvo determinación en contrario en el laudo arbitral.

ARTICULO 72. LAUDO. El procedimiento arbitral culminará con el laudo arbitral, y podrá considerarse para efectos de solventar observaciones formuladas por quienes tengan facultades para efectuarlas, sobre las materias objeto de dicho laudo.

ARTICULO 73. COMPETENCIA JUDICIAL. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los "Contratos" celebrados con base en estas normas, serán resueltas por los tribunales federales, en los casos en que no se haya pactado cláusula arbitral o medio alternativo de solución de controversias, o éstas no resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes normas entrarán en vigor el primero de mayo de dos mil diez.

SEGUNDO. Desde la publicación de las presentes normas en el Diario Oficial de la Federación y hasta su entrada en vigor, el Banco de México continuará aplicando los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a que se refieren los diversos acuerdos de su Junta de Gobierno, por los que se determinó la aplicación de los criterios y procedimientos vigentes previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del veintiséis de junio y veintiocho de diciembre de dos mil nueve, por lo que corresponde a la materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma.

TERCERO. Con la entrada en vigor de las presentes normas, quedan abrogadas las Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, publicadas en el Diario Oficial de la Federación del treinta de octubre de dos mil, así como aquellas otras disposiciones que se opongan total o parcialmente a las presentes normas.

CUARTO. El Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México, continuará en operación con la integración y funciones señaladas en su acuerdo de constitución y funcionamiento de fecha once de octubre de dos mil dos, hasta en tanto no sea revocado o modificado por el Gobernador del Banco de México.

QUINTO. Con la entrada en vigor de las presentes normas, quedan sin efectos los criterios generales de carácter administrativo emitidos por el Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México, con anterioridad a dicha entrada en vigor.

SEXTO. Los actos, procedimientos e inconformidades cuya ejecución se encuentre en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes normas, se continuarán rigiendo hasta su conclusión por las disposiciones que les dieron origen, incluyendo los que se hayan declarado desiertos total o parcialmente.

SEPTIMO. El Subcomité de Obra Inmobiliaria para el Fideicomiso del Espacio Cultural y Educativo Betlemitas, continuará en operación, con la integración señalada en su respectivo Acuerdo de Integración y Operación del veintiséis de febrero de dos mil tres, así como con las facultades que tenía al momento de su creación. En el evento de que sea necesario modificar o adicionar el referido Acuerdo de Integración y Operación, o bien, dejarlo sin efectos, el Comité de Obra Inmobiliaria del Banco de México previsto en el artículo 16 de las presentes normas, contará con las facultades necesarias para tal efecto.

Las presentes Normas del Banco de México en materia de obra inmobiliaria y servicios relacionados con la misma, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del propio Banco de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XII de su Ley, en sesión de fecha veintitrés de marzo de dos mil diez, en la que se instruyó al Contralor para que las suscriba y dé a conocer su contenido mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 25 de marzo de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Contralor, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Octava Sala
EDICTO

En los autos del toca 408/2008, relativos al juicio Civil Ordinario promovido por MARCELA NAVARRO OROZCO en contra de JESUS MARTINEZ CASTAÑEDA Y SOCIOS, se emplaza por este medio al tercer perjudicado JESUS MARTINEZ CASTAÑEDA, de la demanda de amparo formulada por MARCELA NAVARRO OROZCO, que reclama la sentencia del 25 de Septiembre del año 2009, que revoca la resolución pronunciada el 05 cinco de Febrero del 2009; deberá presentarse dentro del termino de 30 treinta días contados a partir de la ultima publicación a defender sus derechos, artículo 167 de la ley de amparo.

PUBLIQUESE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y PERIODICO EXELSIOR.

Guadalajara, Jal., a 19 de febrero de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Alberto Gutiérrez Zamora
Rúbrica.

(R.- 303333)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Séptima Sala
EDICTO

Emplácese terceras perjudicadas Promotora Puerto Vallarta, Sociedad Anónima de Capital Variable y Promotora Nueva Vallarta, Sociedad Anónima de Capital Variable, 30 días, a partir día siguiente última publicación, comparezcan H. Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, hacer valer derechos, juicio constitucional, promovido Luz María Dolores Quijas Vaca, actora; contra H. Séptima Sala S.T.J.E. Acto reclamado, sentencia 23 Septiembre 2008, toca 791/2008, apelación interpuesta codemandada Banca Serfín, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, expediente 2069/1998, Juzgado Primero Mercantil Primer Partido Judicial.

PARA PUBLICARSE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LOS ESTRADOS DE LA H. SEPTIMA SALA, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Guadalajara, Jal., a 2 de marzo de 2010.
La Secretario de Acuerdos
Lic. Diana Arredondo Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 303336)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de lo Civil del Estado de Puebla

Diligenciario
EDICTO

Disposición Juez Sexto Civil Puebla, Acuerdo Veintidós Febrero Dos Mil Diez, Ordena Remate Inmueble Ubicado CALLE TEPETITLAN NUMERO DIECISIETE DE COLONIA GRANJAS DEL SUR CIUDAD PUEBLA Inscrito en Registro Público Propiedad Ciudad Puebla, bajo el número Índice Mayor 0041038, siendo Postura Legal la cantidad de UN MILLON CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON VEINTE CENTAVOS que cubre las Dos Terceras Partes del Avalúo, se señalan LAS DIEZ HORAS DEL DIA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, para realización Audiencia de Remate. Promueve ELIZABETH SABINO RAMOS en contra de CAROLINA HUESCA TINOCO y LUIS GARITA ALONSO, Juicio Ejecutivo Mercantil, expediente 264/2007, la demandada puede liberar sus bienes pagando íntegramente monto de sus responsabilidades antes de causar estado auto de fincamiento de Remate.

Para su Publicación en Tres EDICTOS por tres veces en las puertas de este Juzgado y en un término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad Judicial Cholula, Pue., a 3 de marzo de 2010.

El Diligenciario Par

Lic. Gonzalo Maceda Cruz

Rúbrica.

(R.- 303668)

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

EMPLAZAMIENTO A: AMALIO RUEDA CORDERO TAMBIEN CONOCIDO COMO J. AMALIO RUEDA CORDERO.

En el toca número 1029/2009/1, deducido del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por PARRA SILVA MARIA EUGENIA ERENDIRA en contra de AMALIO RUEDA CORDERO TAMBIEN CONOCIDO COMO J. AMALIO RUEDA CORDERO, se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por PARRA SILVA MARIA EUGENIA ERENDIRA, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

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

México, D.F., a 9 de marzo de 2010.

La C. Secretaria Auxiliar de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. Elizabeth Villanueva Vidal

Rúbrica.

(R.- 303734)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Sidar y Rovirosa No. 2 esquina con Eduardo Molina, colonia Del Parque,
Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja
EDICTO

2) GERMAN FERNANDEZ ZEPEDA.

Tercero Perjudicado

Presente.

En los autos del juicio de amparo 87/2010-II, promovido por RAMON NAVARRO SERRANO, BENJAMIN SILVA CHAVEZ, JOSE DE JESUS GONZALEZ IBARRA, MIGUEL SILVA ANDA, ISRAEL SILVA DIAZ, PEDRO LOZANO ROMERO, BENJAMIN BARBA ESQUIVAS, SALVADOR MUÑOZ CORTES, FRANCISCO VALLEJO LOPEZ, LUCIO GARCIA SANDOVAL, PEDRO QUEZADA ESCOBEDO, CARMEN MEDIAN

FLORES, ALVARO QUEZADA MEDINA, VICTOR QUESADA MEDINA, LUIS HUMBERTO RODRIGUEZ ROMERO, ROSA ELENA QUESADA MEDINA, J. JESUS LOZANO ROMERO, JOSE DE JESUS SOTO NUÑO, JESUS SOTO RIOS, OSCAR SOTO NUÑO, JOSE DE JESUS BORUEL MUÑOZ, JOSE FRANCISCO GUTIERREZ y EVERARDO QUEZADA MEDINA POR PROPIO DERECHO Y COMO APODERADO LEGAL DE MANUEL VALLEJO MARTINEZ e IGNACIO MESTAS CALDERON, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, consistente en la resolución de nueve de octubre de dos mil nueve que confirmó el no ejercicio de la acción penal, dictada en las averiguaciones previas FAZ/AZ-4/T3/812/03-06 y FDF/T/T3/859/03-07, se ordena emplazar por este medio a la tercero perjudicado GERMAN FERNANDEZ ZEPEDA, tal y como lo dispone el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

Queda a su disposición en la Mesa II de este juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

El tercero perjudicado debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 2 de marzo de 2010.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Alejandrina López Apodaca

Rúbrica.

(R.- 303352)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Querétaro

EDICTO

JOSE OLVERA.

PORFIRIO TELLEZ RIVERA

En razón de ignorar sus domicilios, por este medio se les notifica la radicación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 1172/2009-II, promovido por el Estado de Querétaro, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro y otras autoridades, juicio en el cual, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso a) del artículo 5o. de la Ley de Amparo, les recae el carácter de terceros perjudicados, emplazándoseles por este conducto para que en el plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan al juicio de garantías de mérito, apercibiéndoles que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, que la celebración de la audiencia constitucional se encuentra prevista para las diez horas con cincuenta minutos del veinticinco de marzo de dos mil diez.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 24 de febrero de 2010.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Elia Rocío López Escobar

Rúbrica.

(R.- 303280)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Texcoco
Segunda Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente marcado con el número 1048/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por los licenciados HUGO ESTRADA OLIVARES Y PAULINA LOPEZ LOPEZ, Endosatarios en Procuración de JOSE DE JESUS YAÑEZ HERNANDEZ, en contra de ELIA ALTAGRACIA MALDONADO HERNANDEZ Y ADRIAN BARRERA ROSAS, se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE DEL BIEN EMBARGADO consistente en la Vivienda "B", lote Seis (6), Manzana (4), Super Manzana (4), Tipo B-1, Conjunto Urbano denominado Ex Hacienda Tlalmimilolpan, Fracción 6, ubicado en la Fracción 6 en el Municipio de San Vicente Chicoloapan, Estado de México, con una superficie total de 45.81 metros cuadrados; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad a nombre de ADRIAN BARRERA ROSAS; con los datos registrales siguientes: Partida 997, Volumen 227, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 17 de septiembre del año 2003, Se ordena la publicación de edictos por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado; debiendo mediar entre dicha publicación y la fecha señalada para el remate un término que no sea menor de cinco días; sirviendo como base precio para el remate, la cantidad de \$392,250.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad en que fue valuado por los peritos de las partes.

Texcoco de Mora, Edo. de Méx., a 10 de marzo de 2010.

Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandra Jurado Jiménez

Rúbrica.

(R.- 303873)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Roberto Zavala Juárez, quien dijo tener su domicilio en calle Juan N. Méndez, número treinta, colonia Joaquín Colombres, de la ciudad de Puebla, así como José Flores Cuayar, quien dijo tener su domicilio en Avenida de las Torres, número 312, colonia Amalucan de la ciudad de Puebla, Puebla; sin ser localizados, por este medio se le comunica que en el proceso 49/2009, que se instruye en contra de Yesenia López Ramírez alias "La Yesi", por el delito contra la salud, deberá presentarse el DIECINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, A LAS ONCE HORAS Y A LAS TRECE HORAS, identificados con credencial oficial con fotografía, ante este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla, sito en Avenida Osa Menor, ochenta y dos, octavo piso, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, para el desahogo de las referidas diligencias a su cargo; en el entendido que de no comparecer, y en obvio de mayores dilaciones, se desahogaran los careos supletorios correspondientes, además se declarará la imposibilidad material para desahogar la diversa prueba testimonial vía interrogatorio a su cargo.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 31 de marzo de 2010.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Jorge Austria Sierra

Rúbrica.

(R.- 304228)

AVISOS GENERALES

Estado Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Visitaduría General
Fiscalía Especial para el Combate a la Corrupción en la Institución
NOTIFICACION POR EDICTO

En la averiguación previa número 053/FECCI/09, se dictó un acuerdo de aseguramiento en fecha once de diciembre del dos mil nueve, y en virtud de que no se ha podido localizar a la denunciante Natividad de la Luz Aguirre Estévez, en este acto ésta Representación Social de la Federación, procede a notificar por edictos que se publicará por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, el primer punto resolutorio del Acuerdo de aseguramiento, mismo que a la letra dice: "... PRIMERO.- Se decreta el Aseguramiento provisional de diez billetes de la denominación de quinientos pesos cada uno, lo que da un total de cinco mil pesos, con los siguientes números de serie X9692578, P7334165, U1474967, J6353307, Q4029428, W4541958, M3521548, Z1261772, P4420094 y W1219710..." Así mismo se le apercibe, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, que cuenta con un término de noventa días naturales contados a partir del día de la publicación del edicto, para que manifieste lo que a su derecho convenga, en caso negativo los bienes causaran abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 11 de enero de 2010.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,

Titular de la Mesa VI Investigadora

Mtro. Roberto Lara Vázquez

Rúbrica.

Testigo de Asistencia

Lic. Guadalupe Angulo Pérez

Rúbrica.

Testigo de Asistencia

Lic. Mauricio Téllez Alcántara

Rúbrica.

(R.- 304470)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 915505 SWEET YEARS
ExPed. P.C. 691/2009 (C-196) 6270
Folio 26744

DANIEL BRIMAN ISRAEL
PRESENTE.

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 13 de mayo de 2009, con folio de entrada 6270, MARCELA DE LA PUENTE MONTES DE OCA, apoderada de GO OLD' 50 S.R.L., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 915505 SWEET YEARS, propiedad de DANIEL BRIMAN ISRAEL, haciendo consistir su acción en la fracción II del artículo 152 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, DANIEL BRIMAN ISRAEL, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a aquel en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

3 de diciembre de 2009.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 304244)

Estado de Puebla
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Auditoría Fiscal Federal
Administración Local de Auditoría Fiscal de Puebla Sur
con sede en Heroica Puebla de Zaragoza

NOTIFICACION POR EDICTO

Mediante Acta Parcial No. 4 de suspensión de plazo para conclusión de revisión levantada el día 1 de diciembre de 2009, del folio IAD2100002/0904001 al folio IAD2100002/0904005, se hicieron constar los hechos relativos a la no localización en su último domicilio fiscal manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes de la contribuyente GRUPO INMOBILIARIO VERHOME, S.A DE C.V., con lo cual con su conducta, la contribuyente GRUPO INMOBILIARIO VERHOME, S.A. de C.V., configura la hipótesis normativa establecida en el artículo 46-A segundo párrafo fracción VI del Código Fiscal de la Federación vigente, esto es así en virtud de que a la contribuyente GRUPO INMOBILIARIO VERHOME, S.A. DE C.V. no se le localiza, en su último domicilio fiscal manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes y la Administración Local de Auditoría Fiscal de Puebla Sur se ve impedida para continuar el ejercicio de sus facultades de comprobación, en razón de los hechos referidos en la mencionada Acta Parcial No. 4 de suspensión de plazo para conclusión de revisión.

En razón de lo anterior el plazo de conclusión de la revisión practicada al amparo de la orden de visita domiciliaria número IAD2100002/09, contenida en el oficio número 500-49-00-08-01-2009-2730, de fecha 14 de julio de 2009, notificada el 17 de julio de 2009 previo citatorio número 260 de fecha 16 de julio de 2009 a la C. Angélica Aguilar Islas en su carácter de empleada de la contribuyente Grupo Inmobiliario Verhome, S.A. de C.V., se encuentra legalmente suspendido desde el día 30 de noviembre de 2009, en virtud de que a la contribuyente no se le localiza en su último domicilio fiscal manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes y esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Puebla Sur se ve impedida para continuar el ejercicio de sus facultades de comprobación, lo anterior con fundamento en el artículo 46 A segundo párrafo fracción II del Código Fiscal de la Federación vigente hechos que se hicieron constar en Acta Parcial No. 4 de suspensión de plazo para conclusión de revisión de fecha 1 de diciembre de 2009 levantada a folios del IAD2100002/0904001 al IAD2100002/0904005.

San Martín Texmelucan, Pue., a 1 de diciembre de 2009.

C. Administración Local de Auditoría Fiscal de Puebla Sur

El Administrador

Lic. Miguel Angel León Salinas

Rúbrica.

(R.- 304115)

QLOGIC MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 15 DE MARZO DE 2010 Y 23 DE AGOSTO DE 2009

	2010	2009
ACTIVO		
Activo circulante		
Efectivo e inversiones temporales	<u>\$118,702</u>	<u>\$189,473</u>
Suma el activo circulante	<u>118,702</u>	<u>189,743</u>
Total Activo	<u>\$118,702</u>	<u>\$189,473</u>
PASIVO E INVERSION DE LOS SOCIOS		
Pasivo a corto plazo:		
Impuestos por pagar	\$ -	<u>\$68,403</u>
Suma el pasivo a corto plazo	-	<u>68,403</u>
Suma el pasivo	-	<u>68,403</u>
Capital contable		

Capital social	3,000	3,000
Ganancia/(pérdida) neta	(2,368)	206,370
Resultados acumulados	<u>118,070</u>	<u>(88,300)</u>
Suma la inversión de los socios	<u>118,702</u>	<u>121,070</u>
Total de pasivo e inversión de los socios	<u>\$118,702</u>	<u>\$189,473</u>

De dicho remanente, se propone distribuir el saldo en efectivo entre los socios en proporción a su participación en el capital social de la siguiente forma:

SOCIO	PARTE SOCIAL	CAPITAL CONTRIBUIDO	PROPORCION DE PARTICIPACION	DISTRIBUCION DEL REMANENTE SOCIAL
QLGC LIMITED	1	\$2,999.10	99.97%	\$118,666.39
QLOGIC INTERNATIONAL, LTD.	1	\$.90	0.03%	\$35.61
TOTAL:	2	\$3,000.00	100.00%	\$118,702.00

La presente publicación se realiza de conformidad con los artículos 242 y 246 de la Ley General de Sociedades Mercantiles así como el artículo trigésimo sexto de los estatutos sociales de la sociedad.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Liquidador

Rafael Alejandro García Mantecón

Rúbrica.

(R.- 304235)

JATEC LATINOAMERICANA S.A. DE C.V.

EN LIQUIDACION

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

ACTIVO

Bancos	251,417
Anticipos de liquidación	7,674
Impuestos favor	2,919
TOTAL ACTIVO	262,010
CAPITAL CONTABLE	
Capital social	4,550,000
Reserva legal	10,000
Resultados acumulados	(4,297,990)
TOTAL CAPITAL CONTABLE	262,010

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

Liquidador

Ing. Kaoru Yoshimatsu Ohkubo

Rúbrica.

(R.- 302923)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

INMOBILIARIA VICTORIA INSURGENTES, S.A.

(EN LIQUIDACION)

AVISO DE DISTRIBUCION DEL HABER SOCIAL

El 23 de marzo de 2010, se tomó el acuerdo de efectuar distribución parcial del haber social por \$7,000,000.00 en proporción a la distribución accionaria de la sociedad, correspondiente al pago de los dividendos provenientes de la cuenta de la utilidad fiscal neta de la sociedad INMOBILIARIA VICTORIA INSURGENTES, S.A.

La sociedad INMOBILIARIA VICTORIA INSURGENTES, S.A., fue disuelta y puesta en liquidación el 28 de febrero de 2010, según acta de asamblea extraordinaria de accionistas celebrada el 1 de marzo de 2010, protocolizada ante la fe del Lic. Enrique Zapata López, Notario Público No. 225 del Distrito Federal, el 8 de marzo de 2010, según escritura número 8199 y el aviso de inicio de liquidación fue presentado el 22 de marzo de 2010 ante el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad a lo estipulado en el Código Fiscal de la Federación.

México, D.F., a 8 de marzo de 2010.

Liquidador

Ing. Javier Lucas Tejado Casis

Rúbrica.

(R.- 304367)

ALMACENADORA TRANSUNISA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Se convoca a los señores accionistas de Almacenadora Transunisa, S.A. de C.V. a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará en el domicilio social, ubicado en el kilómetro 7.5 de la carretera Barra Sur, Santiago de la Peña, el día 16 de abril de 2010 a las 10:00 horas, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Nombramiento de presidente, secretario y escrutadores de Asamblea.
- II. Presentación del informe del Consejo de Administración, por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2009.
- III. Presentación del informe del comisario de la sociedad, por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2009.
- IV. Aprobación del resultado del ejercicio 2009.
- V. Presentación del reporte sobre cumplimiento de la obligación fiscal por el ejercicio 2009.
- VI. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, del acta de Asamblea y designación del delegado especial para la protocolización del acta.

Tuxpan, Ver., a 26 de marzo de 2010.

Comisario

María José Martínez Varela

Rúbrica.

(R.- 304414)

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.
TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de marzo aplicable en abril de 2010, ha sido determinada en 4.95% anual.

México, D.F., a 26 de marzo de 2010.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Mario Govea Soria

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

Javier Nava Tello

Rúbrica.

(R.- 304428)

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario
ESTADOS DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008
(millones de pesos)
(notas 1, 2 y 3)

	2009	2008
ACTIVO		
CIRCULANTE		
Efectivo	\$ 17	\$ 15
Inversiones en valores (Notas 3.2 y 6)		
Instrumentos financieros disponibles para la venta	17,166	8,455
Instrumentos financieros conservados a vencimiento	<u>41,299</u>	<u>30,148</u>
	58,482	38,618
Operaciones con instrumentos financieros derivados (Nota 3.3 y 7)	-	1,056
Deudores diversos, neto (Notas 3.4, 3.7 y 8)	1,177	2,110
Inversiones temporales, neto (Notas 3.5 y 9)	<u>-</u>	<u>-</u>
TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE	<u>59,659</u>	<u>41,784</u>
PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FINANCIERO (Notas 3.6, 3.7 y 10)	144	220
INMUEBLE, MOBILIARIO Y EQUIPO, neto (Notas 3.1, 3.8, 3.9 y 11)	135	143
SUBROGACION POR EL PAGO DE OBLIGACIONES		
GARANTIZADAS (Notas 3.10 y 12)	305	291
RECURSOS A SER ASIGNADOS-VIA PRESUPUESTO		
DE EGRESOS DE LA FEDERACION-A		
LARGO PLAZO (Nota 3.11)	750,367	738,352
OTROS ACTIVOS (Nota 3.12)	3,242	2,787
PROGRAMAS DE APOYO A LOS DEUDORES DE		
LA BANCA (Nota 3.13)	<u>2,154</u>	<u>2,566</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u>\$ 816,006</u>	<u>\$ 786,143</u>
PASIVO		
A CORTO PLAZO		
Préstamos bancarios y de otras entidades (Nota 13)	\$ 400	\$ 7,339
Bonos de Protección al Ahorro (Nota 14)	203,573	148,184
Operaciones con instrumentos financieros derivados (Notas 3.3 y 7)	284	-
Otros pasivos	<u>23</u>	<u>15</u>
TOTAL DEL PASIVO A CORTO PLAZO	<u>204,280</u>	<u>155,538</u>
A LARGO PLAZO		
Préstamos bancarios y de otras entidades (Nota 13)	41,228	41,868
Bonos de Protección al Ahorro (Nota 14)	562,410	581,560
Reserva para la protección al ahorro bancario (Notas 1.3, 3.2.2 y 3.15)	4,525	2,420
Otras reservas (Nota 3.14)	<u>1,494</u>	<u>1,760</u>
	609,657	627,608
OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROGRAMAS		
ASUMIDOS SIN COSTO PARA EL INSTITUTO		
Programas de apoyo a los deudores de la banca (Nota 3.13)	<u>2,154</u>	<u>2,566</u>
TOTAL DEL PASIVO A LARGO PLAZO	<u>611,811</u>	<u>630,174</u>
TOTAL DEL PASIVO	<u>816,091</u>	<u>785,712</u>

PATRIMONIO

Efecto por valuación de instrumentos financieros (Nota 3.17)	(85)	431
TOTAL DEL PATRIMONIO	(85)	431
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 816,006	\$ 786,143

Las notas a los estados financieros que se acompañan, forman parte integrante de estos estados.

Nota: el dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas, y el informe de los comisarios están disponibles en: www.ipab.org.mx.

México, D.F., a 9 de marzo de 2010.

Secretario Adjunto de Administración,
Presupuesto y Sistemas

Lic. Mario Alberto Fócil Ortega

Rúbrica.

Director General Adjunto de Programación,
Presupuesto y Contabilidad

C.P.C. Alvaro A. Calderón Jiménez

Rúbrica.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS

POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 Y 2008

(millones de pesos)

(notas 1, 2 y 3)

	2009	2008
INGRESOS		
Cuotas recibidas de las Instituciones (Nota 3.15)	\$ 9,419	\$ 8,526
Productos financieros	2,587	2,650
Cancelación de reservas para asuntos contenciosos (Nota 3.14.1)	147	-
Cancelación de provisiones preventivas, neta (Nota 3.7)	189	-
Otros ingresos	6	62
	<u>12,348</u>	<u>11,238</u>
EGRESOS Y PROVISIONES		
Gastos de administración y operación (Nota 3.15)	447	459
Gastos financieros	49,667	60,101
Creación de reservas para asuntos contenciosos (Nota 3.14.1)	-	183
Provisión para la protección al ahorro bancario (Notas 1.3 y 3.15)	2,105	1,953
Provisiones preventivas (Nota 3.7)	-	52
Otros gastos	-	4
	<u>52,219</u>	<u>62,752</u>
Déficit antes de subsidios y transferencias corrientes	<u>(39,871)</u>	<u>(51,514)</u>
SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Nota 3.11)		
Recursos recibidos	30,667	29,491
Menos-Recursos recibidos para pago de Programas ADE	2,811	2,967
	<u>27,856</u>	<u>26,524</u>
Déficit del periodo	<u>\$ (12,015)</u>	<u>\$ (24,990)</u>

Las notas a los estados financieros que se acompañan, forman parte integrante de estos estados.

Nota: el dictamen del auditor, los estados financieros y sus notas, y el informe de los comisarios están disponibles en: www.ipab.org.mx.

México, D.F., a 9 de marzo de 2010.

Secretario Adjunto de Administración,
Presupuesto y Sistemas

Lic. Mario Alberto Fócil Ortega

Rúbrica.

Director General Adjunto de Programación,
Presupuesto y Contabilidad

C.P.C. Alvaro A. Calderón Jiménez

Rúbrica.

(R.- 304378)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Golfo Norte
LICITACION PUBLICA No. LPDGNT0210
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 23 de abril de 2010 en la licitación pública número LPDGNT0210 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 \$
1 al 4	Vehículos de diferentes marcas, tipos y modelos (19 unidades integradas)	4 lote	1,068,320.28	106,832.03
5	Accesorios de computadora y Eq. misceláneo	1 lote	13,737.00	1,373.70
6	Transformadores de Distr. y Pot. sin aceite	60,000 kg. Aprox.	19.50	117,000.00
7	Cobre desnudo	5,000 kg. Aprox.	*	*
8	Postes de madera	300,000 kg Aprox.	0.19	5,700.00
9	Aluminio ACSR	200,000 kg Aprox.	22.17	443,400.00
10	Cobre forrado	80,000 kg Aprox.	31.28	250,240.00

* Los interesados en adquirir el lote número 7 deberán acudir o hablar por teléfono a la oficina de enajenación de bienes muebles, ubicada en Antigua Carretera a Roma kilómetro 6.5, San Nicolás de los Garza, N.L., los días 21 y 22 de abril de 2010, de 9:00 a 16:00 horas, donde se les informará del valor para venta y del depósito en garantía para dicho lote.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de CFE en los estados de Nuevo León, Coahuila y Tamaulipas cuyos domicilios se detallan en la relación de bienes anexa a las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 31 de marzo al 21 de abril de 2010 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/otrasactividades/ventadebienes/muebles/>, y el pago de \$2,000.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo en la cuenta número 610194, referencia bancaria número 42518003314 en el Banco BBVA-Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al fax número 01 (81) 8313-7630 o acudir a las oficinas ubicadas en Antigua Carretera a Roma kilómetro 6.5, San Nicolás de los Garza, N.L., con el C.P. Héctor A. Guerrero Sánchez, teléfono 01(81) 8313-7636, de 8:00 a 16:00 horas, o en las oficinas de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, con el Ing. José Manuel Martínez Basterra, ubicadas en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 802, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono 01(55) 5229-4400, extensiones 84224 o 84240, de 10:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan del 31 de marzo al 21 de abril de 2010 en días hábiles, de 8:00 a 16:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el día 23 de abril de 2010, de 8:00 a 9:00 horas, en Antigua carretera a Roma kilómetro 6.5, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, en el aula de Capacitación del Almacén Divisional. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja o certificados, expedidos por instituciones de 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 día 23 de abril de 2010 a las 10:30 horas, en el mismo lugar señalado para el registro 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 día 23 de abril de 2010 a las 15:00 horas, en el lugar y domicilio citados. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la 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 20 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos. Los bienes incluidos en los lotes números 8, 9 y 10 se licitarán bajo contrato y su retiro se realizará en los 365 días naturales siguientes a la firma del contrato. 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
Monterrey, N.L., a 31 de marzo de 2010.
Gerente Divisional
Ing. Everardo L. González González
Rúbrica.

(R.- 304143)

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
LICITACION PUBLICA INCLUYENDO SUBASTA SRAOCCIDENTE 001/2010
CONVOCATORIA 01

En observancia a la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Propiedad de FIRA, el Banco de México en su carácter de Fiduciario del Gobierno Federal en el Fideicomiso denominado Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, convoca a los interesados a participar en la licitación pública incluyendo subasta, número SRAOCCIDENTE 001/2010 relativa a la venta de: mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo, maquinaria y equipo de laboratorio, por haber sido considerados no útiles para la entidad, dicha licitación se llevará a cabo en la oficina y domicilio señalados de acuerdo con el siguiente detalle:

Grupo "A"

Venta de bases:	Junta de aclaración a las bases:	Registro y presentación de las ofertas:	Apertura de ofertas:	Fallo:	Horario para ver físicamente los bienes:
31 de marzo al 13 de abril de 2010 (días hábiles) 9:30 a 16:00 Hrs.	13 de abril de 2010 11:00 Hrs.	15 de abril de 2010 10:00 Hrs.	15 de abril de 2010 11:00 Hrs.	16 de abril de 2010 10:00 Hrs.	31 de marzo al 13 de abril de 2010 (días hábiles). 9:30 a 16:00 Hrs.

Grupo "B"

31 de marzo al 15 de abril de 2010 (días hábiles) 9:30 a 16:00 Hrs.	13 de abril de 2010 11:00 Hrs.	19 de abril de 2010 10:00 Hrs.	19 de abril de 2010 11:00 Hrs.	20 de abril de 2010 10:00 Hrs.	31 de marzo al 15 de abril de 2010 (días hábiles). 9:30 a 16:00 Hrs.

No. de lote	Descripción general de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Valor mínimo para venta (antes de IVA)
1 al 33	Mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo, maquinaria y equipo de laboratorio	362	Pieza	66,110.20

• Los licitantes deberán garantizar sus propuestas mediante cheque certificado de la cuenta del licitante o de caja expedido en moneda nacional a favor de Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o en caso necesario abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic., por un importe del 10% del valor para venta del lote o por el total de lotes ofertados, informándoles que el procedimiento de la licitación se llevará a cabo conforme a lo establecido en las Bases que dentro de su Anexo 01 detallan los bienes que son puestos a la venta, así como sus valores para venta.

• Para participar en el presente proceso de licitación y en la subasta, los interesados necesariamente deberán adquirir las Bases que estarán a su disposición a partir del día 31 de marzo de 2010 y hasta el segundo día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siendo responsabilidad de los interesados el adquirirlas oportunamente durante este periodo, y obtener el recibo correspondiente, cubriendo en efectivo, cheque certificado, cheque de caja a favor del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o en caso necesario abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic., o mediante depósito bancario a la cuenta que le indique la convocante, la cantidad de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, en las oficinas de la convocante. Los domicilios para la venta de bases, junta de aclaración a las bases, registro y presentación de las ofertas, apertura de ofertas y fallo se detallan en las bases de licitación y se llevarán a cabo en las oficinas de la convocante, ubicadas en: Zapopan, Jal., Aguascalientes, Ags., Tepic, Nay., Colima, Col., San Luis Potosí, S.L.P., Zacatecas, Zac., León, Gto., Morelia, Mich., y Querétaro, Qro., de lunes a viernes de 9:30 a las 16:00 horas.

• En caso de que se declare desierta la licitación en alguno(s) de sus lotes, en virtud de no haberse presentado oferta alguna o de no haber sido aceptables las presentadas, se procederá a la subasta de los bienes declarados desiertos siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda, conforme a lo señalado en el numeral 10 de las bases. Los interesados previamente al pago de las bases podrán consultarlas en las oficinas de la convocante y en la página de Internet de esta Institución: www.fira.gob.mx y ver los bienes a licitar en los domicilios de las instalaciones de FIRA señalados en el anexo "A" en las bases de licitación, de lunes a viernes, de 9:30 a 16:00 horas.

• El plazo para retirar los bienes adjudicados será hasta siete días hábiles después del pago de los mismos, posterior al mismo el licitante pagará como pena convencional la cantidad de \$100.00 por cada día hábil en que no retire los bienes, sin que pueda ejercer acción legal en contra de la convocante. Los gastos de transporte de los bienes enajenados serán a cargo del comprador.

Zapopan, Jal., a 31 de marzo de 2010.
 Subdirector Regional de Administración Occidente
Fidencio Sosa Sosa
 Rúbrica.

(R.- 304356)

FEDERACION NACIONAL DE CAJAS SOLIDARIAS, A.C.
AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 ("Decreto de fecha 27 de mayo de 2005"), así como por lo dispuesto por los artículos segundo y séptimo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2007 ("Decreto de fecha 31 de agosto 2007") y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación: 13

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria San Gabriel, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Solidaria San Miguel Huimilpan, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Querétaro
Caja Solidaria Ejidos de Xalisco, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit	Caja Solidaria Epitacio Huerta, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Michoacán
Caja Solidaria Campesinos Unidos de Culiacán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Sinaloa	Caja Solidaria Bahía, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Campeche
Caja Solidaria Tecuala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit	Caja Solidaria Chiquilztlí, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Solidaria Huejuquilla, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Solidaria Elota, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Sinaloa
Caja Solidaria Valle de Guadalupe S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco	Fesolidaridad, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Distrito Federal
Caja Solidaria Guachinango, S.C.	Jalisco		

II. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP: 9

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Corregidora, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Huijazó, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Regional Xaxanatl Capen, S.C.	Puebla	Microdesarrollo Cooperativo del Istmo, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Ejidos Unidos, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Caja Solidaria Zona Alta, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Del Norte de Nayarit, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit	Caja Solidaria De la Costa Chica, S.C.	Oaxaca
Caja Popular Tajín, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Veracruz		

III. Sociedades, asociaciones que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis que se han sujetado a lo previsto por el artículo 4 bis-2 de la LACP: 0

Nombre de la sociedad	Entidad federativa

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005": 35

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit	Caja Solidaria Mul Meyah, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Campeche
Caja Solidaria Aguascalientes, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Aguascalientes	Caja Solidaria San Ignacio, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Sinaloa

Caja Solidaria Sierra de San Juan, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit	Caja Solidaria Kondoy, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Campesinos de Yucu Iti, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Caja Solidaria San Dionisio Ocoteppec, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Cuauhtémoc, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Colima	Caja Solidaria La Huerta, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco
Caja Solidaria Cosoltepec, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Dos Ríos, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria La Trinidad Vista Hermosa, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Santa María del Oro, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit
Caja Solidaria La Catorceña, S.C.	San Luis Potosí	Caja Solidaria Nuevo Ideal, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Durango
Caja Solidaria Puente de Camotlán, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Adalberto Peña Maldonado, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Nieves, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Caja Solidaria Jala, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit
Caja Solidaria Dr. Arroyo, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nuevo León	Caja Solidaria Rosamorada, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit
Caja Solidaria Dr. Pedro Escobedo, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Santa Catarina Juquila, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Jerécuaro, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Guanajuato	Caja Solidaria Unión Yucucui, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Kafén Tomin, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	San Luis Potosí	Caja Solidaria Xu Un Nñuu, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Coliman, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Colima	Caja Solidaria Ki Che Tzi, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Zapotitlán, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Jalisco	Caja Solidaria Matachic, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Chihuahua
Caja Solidaria Regional Serrana, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Querétaro	Caja Solidaria José Carrillo García, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit
Caja Tepic, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Nayarit		

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005": 6

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Armería, S.C.	Colima	Caja Solidaria Villa de Alvarez '97, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Colima
Caja Solidaria Manzanillo, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Colima	Caja Solidaria Tzacualtitla Sanctorum, S.C.	Tlaxcala
Caja Solidaria Santa Clara, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.	Durango	Depac Poblana, S.C. de R.L.	Puebla

VI. Sociedades o asociaciones que deberán abstenerse de realizar operaciones que impliquen la captación de recursos de conformidad con lo dispuesto artículo cuarto transitorio del "Decreto de fecha 27 de mayo de 2005": 0

Nombre de la sociedad	Entidad federativa

8 de febrero de 2010.

Representante Legal de la Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C.

Lic. Carmen Gicela Castillo Durán

Rúbrica.

(R.- 304365)

Instituto Mexicano del Petróleo
LICITACION PUBLICA No. E0705-01-2010
CONVOCATORIA

En base a los artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y a las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

Se invita al público en general a participar en la licitación pública, que realizará el Instituto Mexicano del Petróleo para la venta de 22 vehículos.

No. de licitación	Fecha límite para recoger bases e inscribirse	Apertura de ofertas	Emisión de fallo
E0705-01-2010	16 de abril de 2010	20 de abril de 2010	21 de abril de 2010

No. Eco.	Marca	Tipo de vehículo	Modelo	Cantidad y unidad de medida	Valor mínimo de venta sin IVA	Ubicación
465	Chevrolet	Laboratorio móvil	1992	1 vehículo	\$11,400.00	IMP Sede Distrito Federal
515	Dodge	Pick up	1997	1 vehículo	\$15,341.60	
522	Dodge	Pick up	1997	1 vehículo	\$15,113.00	
564	Chevrolet	Pick up	1997	1 vehículo	\$16,393.80	
620	Chevrolet	Pick up	1998	1 vehículo	\$15,704.60	
528	Dodge	Pick up	1997	1 vehículo	\$5,918.20	Región Norte (Poza Rica, Ver.)
823	Dodge	Pick up	2002	1 vehículo	\$18,618.00	
599	Nissan	Tsuru	1998	1 vehículo	\$10,062.60	Región Norte (Cd. Madero, Tamps.)
698	Chevrolet	Pick up	1998	1 vehículo	\$16,121.80	
524	Dodge	Pick up	1997	1 vehículo	\$14,046.20	Región Norte (Cadereyta, N.L.)
573	Chevrolet	Pick up	1997	1 vehículo	\$14,604.90	
590	Chevrolet	Estaca-3500	1997	1 vehículo	\$18,635.40	
594	Chevrolet	Pick up	1997	1 vehículo	\$13,777.20	
609	Chevrolet	Pick up	1998	1 vehículo	\$14,130.00	
584	Chevrolet	Pick up	1997	1 vehículo	\$9,051.30	Región Marina (Cd. del Carmen, Camp.)
713	Chevrolet	Pick up	1998	1 vehículo	\$9,506.20	
601	Nissan	Tsuru	1998	1 vehículo	\$5,431.20	Región Marina (Paraíso, Tabasco)
712	Chevrolet	Pick up	1998	1 vehículo	\$5,949.51	
787	Nissan	Pick up	2002	1 vehículo	\$12,189.40	
808	Nissan	Platina	2002	1 vehículo	\$7,761.75	Región Sur (Coatzacoalcos, Ver.)
527	Dodge	Pick up	1997	1 vehículo	\$6,883.40	
530	Chrysler	Pick up	1997	1 vehículo	\$6,121.40	

Estas bases estarán a disposición de los interesados en la página de Internet del IMP: www.imp.mx, y se entregarán gratuitamente del 31 de marzo al 16 de abril de 2010 en el horario de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en los siguientes lugares:

IMP Sede Distrito Federal: Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, colonia San Bartolo Atepehuacan, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., código postal 07730, en las oficinas de la Administración de Almacenes e Inventarios, edificio 14 área abierta (teléfonos 91-75-67-08 y 91-75-67-18).

Región Norte (Poza Rica, Ver.): calle Ferrocarril número 162, colonia Aviación Vieja, código postal 93370, teléfonos 017828247100 y 017828247101.

Región Norte (Ciudad Madero, Tamps.): avenida Tamaulipas sin número casi esquina con Callejón de Barriles, Ciudad Madero, Tamaulipas, código postal 89510, teléfono 018332164665.

Región Norte (Cadereyta, N.L.): carretera Monterrey-Reynosa kilómetro 36 interior de la Refinería Ingeniero Héctor R. Lara Sosa, en Cadereyta Jiménez, Nuevo León, código postal 67483, teléfono 018282848375.

Región Marina (Ciudad del Carmen, Camp.): avenida Justo Sierra número 11 esquina con Calle 60, Fraccionamiento Justo Sierra, Ciudad del Carmen, Campeche, teléfono 019383812088.

Región Marina (Paraíso, Tabasco): libramiento a Dos Bocas número 50, colonia Limón, Paraíso, Tabasco, teléfonos 019333330577 y 019333330578.

Región Sur (Coatzacoalcos, Ver.): avenida Ignacio Zaragoza 1203, colonia Centro, código postal 96400, Coatzacoalcos, Veracruz, teléfono 01921-21-261-40.

Domicilio donde se ubican los vehículos

Los vehículos estarán a la vista de los interesados del 31 de marzo al 16 de abril de 2010 en horario de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, y de 8:00 a 14:00 horas del día viernes, en los mismos domicilios donde estarán a disposición las bases.

Garantía

El participante para garantizar la oferta, deberá entregar cheque certificado o de caja, a elección de los propios interesados por un monto equivalente al 10% del valor mínimo de venta del vehículo que se trate, incluyendo el 16% de IVA, mismo que deberá pagar en la Tesorería del IMP en Sede Distrito Federal, en las Gerencias de Finanzas y Administración de las Regiones Norte, Marina, Sur y en los Centros de Trabajo IMP, Ciudad Madero, Tamps., Cadereyta, N.L., Paraíso, Tabasco y Coatzacoalcos, Ver., será en el mismo horario.

El horario de la Tesorería del IMP Sede, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, en las Gerencia de Finanzas y Administración de las Regiones Norte, Marina, Sur y en los Centros de Trabajos IMP, Ciudad Madero, Tamps., Cadereyta, N.L., Paraíso, Tabasco y Coatzacoalcos, Ver., es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Apertura de ofertas y emisión de fallo

El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo en la cafetería del Instituto Mexicano del Petróleo Sede Distrito Federal, en las oficinas de las Gerencia de Finanzas y Administración de las Regiones Norte, Marina, Sur y en los Centro de Trabajo IMP de Ciudad Madero, Tamps., Cadereyta, N.L., Paraíso, Tabasco y Coatzacoalcos, este acto se realizará en los domicilios donde se ubican los vehículos, iniciando a las 10:00 horas del día 20 de abril de 2010.

Las ofertas se deberán entregar al inicio del acto de apertura de ofertas, concluida la recepción e iniciada la apertura de la primera oferta, ya no se recibirán ofertas; se recomienda estar 10 minutos antes del inicio del acto de apertura.

El fallo de adjudicación será dado a conocer el 21 de abril de 2010, en el mismo lugar donde se realizó el acto de apertura de ofertas a las 10:00 horas.

En caso de declararse desierta alguna o algunas de las partidas se procederá a la subasta de los bienes, siendo postura legal en la primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo de venta y un 10% menos en la segunda almoneda y solo podrán participar quienes hayan cumplido con los requisitos de inscripción.

Retiro de los bienes

Los licitantes ganadores procederán a retirar el vehículo adjudicado durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha del fallo, como fecha límite.

Atentamente

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Gerencia de Proveeduría y Servicios

Gerente de Proveeduría y Servicios

C.P. Teresa Zavala Lemus

Rúbrica.

(R.- 304402)

CIA. MEXICANA DE GAS, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS MAXIMAS
DISTRIBUCION

Aviso al público en general y a los usuarios:

En cumplimiento con la disposición 17 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007.

Compañía Mexicana de Gas, S.A. de C.V., con domicilio en avenida San Nicolás 2901 Nte. en Monterrey, N.L., hace del conocimiento general y de sus usuarios las siguientes tarifas máximas autorizadas.

Sector Residencial

Cargo por	Unidades	Tarifa actualizada	Unidades	Tarifa actualizada
Uso	Pesos/Gcal	28.05	Pesos/Gjoule	6.70
Capacidad	Pesos/Gcal	141.22	Pesos/Gjoule	33.73
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	169.27	Pesos/Gjoule	40.43
Servicio	Pesos/Mes	29.67	Pesos/Mes	29.67
Conexión Estándar	Pesos	3,007.19	Pesos	3,007.19
Desconexión y Reconexión	Pesos	195.77	Pesos	195.77
Conexión no Estándar	Pesos/metro	277.81	Pesos/metro	277.81

Sector Comercial

Cargo por	Unidades	Tarifa actualizada	Unidades	Tarifa actualizada
Uso	Pesos/Gcal	28.05	Pesos/Gjoule	6.70
Capacidad	Pesos/Gcal	141.22	Pesos/Gjoule	33.73
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	169.27	Pesos/Gjoule	40.43
Servicio	Pesos/Mes	29.67	Pesos/Mes	29.67
Conexión Estándar	Pesos	3,007.19	Pesos	3,007.19
Desconexión y Reconexión	Pesos	195.77	Pesos	195.77
Conexión no Estándar	Pesos/metro	277.81	Pesos/metro	277.81

Sector Industrial

Cargo por	Unidades	Tarifa actualizada	Unidades	Tarifa actualizada
Consumo < 4,000 gcal/mes				
Uso	Pesos/Gcal	7.21	Pesos/Gjoule	1.72
Capacidad	Pesos/Gcal	39.36	Pesos/Gjoule	9.40
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	46.57	Pesos/Gjoule	11.12
Servicio	Pesos/mes	8,792.60	Pesos / mes	8,792.60
Conexión estándar	Pesos	86,056.85	Pesos	86,056.85
Conexión no estándar	Pesos/metro	871.53	Pesos/metro	871.53
Consumo > 4,000 gcal/mes y < 20,000 gcal/mes				
Uso	Pesos/Gcal	2.60	Pesos/Gjoule	0.62
Capacidad	Pesos/Gcal	15.88	Pesos/Gjoule	3.79
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	18.48	Pesos/Gjoule	4.42
Servicio	Pesos/mes	40,116.22	Pesos / mes	40,116.22
Conexión estándar	Pesos	86,056.85	Pesos	86,056.85
Conexión No estándar	Pesos/metro	1,248.54	Pesos/metro	1,248.54
Consumo > 20,000 gcal/mes				
Uso	Pesos/Gcal	1.45	Pesos/Gjoule	0.35
Capacidad	Pesos/Gcal	9.05	Pesos/Gjoule	2.16
Distribución con comercialización	Pesos/Gcal	10.50	Pesos/Gjoule	2.51
Servicio	Pesos/mes	101,664.40	Pesos / mes	101,664.40
Conexión Estandar	Pesos	86,056.85	Pesos	86,056.85
Conexión No estándar	Pesos/metro	1,535.44	Pesos	1,535.44
Desconexión y Reconexión	Pesos	914.11	Pesos	914.11

Los metros cúbicos medidos serán convertidos a Gcals y Gjoules tomando en cuenta el poder calorífico del gas consumido.

De conformidad con la Resolución RES/267/2006 publicada el 19 de diciembre de 2006, en el Diario Oficial la cual modifica las disposiciones de aplicación general expedidas por la Comisión de conformidad con la NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medidas, se publican también las tarifas en pesos/Gjoule, 1Gcal = 4.1868 Gjoule.

Cía Mexicana de Gas, S.A. de C.V. cuenta con un Permiso de Distribución de Gas Natural para la Zona Geográfica de la ciudad de Monterrey. El Título de Permiso G/019/DIS/97 y las tarifas que se publican para la Zona Geográfica de la ciudad de Monterrey podrán ser consultadas en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Reguladora de Energía y en las oficinas de la propia Compañía.

Monterrey, N.L., marzo de 2010.
 Cía. Mexicana de Gas, S.A. de C.V.
 Director General
C.P. Francisco Vidaña Esquivel
 Rúbrica.

(R.- 304433)

ECOGAS MEXICO S. DE R.L. DE C.V. (CHIHUAHUA)
LISTA DE TARIFAS MAXIMAS AUTORIZADAS MARZO 2010

Cargo por	Unidades	Periodicidad	Ene.-Feb. 2010	Mar.-Abr. 2010	May.-Ago. 2010	Sep.-Dic. 2010
Servicio						
Residencial	Pesos	Mensual	\$58.42	\$58.42	\$58.42	\$58.42
Comercial	Pesos	Mensual	\$134.81	\$134.81	\$134.81	\$134.81
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos	Mensual	\$1,162.09	\$1,592.06	\$1,592.06	\$1,592.06
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos	Mensual	\$1,918.36	\$2,628.15	\$2,628.15	\$2,628.15
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos	Mensual	\$3,052.50	\$4,181.92	\$4,181.92	\$4,181.92
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos	Mensual	\$4,942.93	\$6,771.82	\$6,771.82	\$6,771.82
Industrial Off System	Pesos	Mensual	\$1,918.36	\$2,628.15	\$2,628.15	\$2,628.15
Capacidad						
Residencial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$32.03	\$32.03	\$38.22	\$32.03
Comercial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$9.24	\$9.24	\$11.03	\$9.24
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$5.33	\$7.30	\$7.30	\$7.30
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$3.80	\$5.21	\$5.21	\$5.21
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$3.07	\$4.21	\$4.21	\$4.21
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$2.87	\$3.94	\$3.94	\$3.94
Uso						
Residencial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$32.03	\$32.03	\$38.22	\$32.03
Comercial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$9.24	\$9.24	\$11.03	\$9.24
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$5.33	\$7.30	\$7.30	\$7.30
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$3.80	\$5.21	\$5.21	\$5.21
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$3.07	\$4.21	\$4.21	\$4.21
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$2.87	\$3.94	\$3.94	\$3.94
Distribución con Comercialización						
Residencial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$64.07	\$64.07	\$76.44	\$64.07
Comercial	Pesos/Gjoules	Mensual	\$18.49	\$18.49	\$22.06	\$18.49
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$10.65	\$14.59	\$14.59	\$14.59
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$7.60	\$10.42	\$10.42	\$10.42
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$6.15	\$8.42	\$8.42	\$8.42
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$5.75	\$7.87	\$7.87	\$7.87

Uso a usuarios conectados a Pemex						
Residencial	Pesos/Gjoules	Mensual	N/A	N/A	N/A	N/A
Comercial	Pesos/Gjoules	Mensual	N/A	N/A	N/A	N/A
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Capacidad a usuarios conectados a Pemex						
Residencial			N/A	N/A	N/A	N/A
Comercial			N/A	N/A	N/A	N/A
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Gjoules	Mensual	\$0.49	\$0.67	\$0.67	\$0.67
Depósito para prueba de medidor						
Residencial	Pesos	Evento	\$251.43	\$251.43	\$251.43	\$251.43
Comercial	Pesos	Evento	\$335.24	\$335.24	\$335.24	\$335.24
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos	Evento	\$419.05	\$419.05	\$419.05	\$419.05
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos	Evento	\$419.05	\$419.05	\$419.05	\$419.05
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos	Evento	\$419.05	\$419.05	\$419.05	\$419.05
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos	Evento	\$419.05	\$419.05	\$419.05	\$419.05
Conexión no estándar						
Residencial	Pesos/Metro	Cargo único	\$280.33	\$280.33	\$280.33	\$280.33
Comercial	Pesos/Metro	Cargo único	\$560.19	\$560.19	\$560.19	\$560.19
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos/Metro	Cargo único	\$844.70	\$844.70	\$844.70	\$844.70
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos/Metro	Cargo único	\$844.70	\$844.70	\$844.70	\$844.70
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos/Metro	Cargo único	\$844.70	\$844.70	\$844.70	\$844.70
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos/Metro	Cargo único	\$844.70	\$844.70	\$844.70	\$844.70
Cheque devuelto						
Residencial	Pesos	Evento	20% o mínimo	20% o mínimo	20% o mínimo	20% o mínimo
Comercial	Pesos	Evento	\$156.27	\$156.27	\$156.27	\$156.27
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos	Evento				
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos	Evento				
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos	Evento				
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos	Evento				

Cobranza						
Residencial	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Comercial	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Reconexión						
Residencial	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Comercial	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial Menos de 4,186.80 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial 4,186.81 a 14,653.80 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial 14,653.81 a 41,868.00 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63
Industrial Más de 41,868.01 GJoules	Pesos	Evento	\$167.63	\$167.63	\$167.63	\$167.63

Costos trasladables:

Cargo por adquisición de gas: a los clientes con servicio de distribución con comercialización se aplicará un cargo por adquisición de gas (molécula) costo en que incurre el distribuidor y que será trasladado al usuario.

Cargo por servicio de transporte: al proporcionarse el servicio de transporte de gas, el costo correspondiente en que incurra el distribuidor, será trasladado al usuario.

Cargo por servicio de almacenamiento: cuando se proporcione el servicio de almacenamiento de gas, el costo correspondiente en que incurra el distribuidor, será trasladado al usuario.

Cargo por importación: al proporcionarse el servicio de importación de gas, el costo correspondiente en que incurra el distribuidor, será trasladado al usuario.

Derecho municipal: está sujeto a las modificaciones en el régimen de impuestos en que incurra el distribuidor en base a la autorización del régimen impositivo local, estatal y federal, será trasladado al usuario.

IVA: 16% de cada peso facturado.

Notas aclaratorias:

El consumo de gas que se facturará al usuario será el resultado de multiplicar los metros cúbicos consumidos por el poder calorífico promedio por metro cúbico de gas suministrado. El permissionario podrá optar por facturar en tarifas equivalentes a metros cúbicos.

Cuota básica: se aplicará mensualmente, a partir de que la línea de servicio instalada al usuario cuente con gas.

Cargo por cheque devuelto: será equivalente al 20% del monto del cheque, y en ningún caso será inferior a \$156.27 M.N.

Todas nuestras tarifas se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Reguladora de Energía.

Chihuahua, Chih., a 18 de marzo de 2010.

Ecogas México S. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Lic. María Cristina Kessel Enríquez

Rúbrica.

(R.- 304446)

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 015/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CERTIFICACION		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000174-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPONER CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL PROYECTOS DE CERTIFICACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON PROCESOS CLAVES CERTIFICADOS. 2. COORDINAR MECANISMOS DE ASESORIA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, DURANTE LAS ETAPAS DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD, PARA ASEGURAR PRODUCTOS Y SERVICIOS AVALADOS Y CERTIFICADOS CON NORMAS INTERNACIONALES. 3. VERIFICAR EL APOYO E INFORMACION QUE SE BRINDE, SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECEN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LA IDENTIFICACION DE INFORMACION QUE PERMITA ESTANDARIZAR CRITERIOS. 4. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS Y ANALISIS A LOS PROCESOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA. 5. COORDINAR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA CALIDAD TOTAL. 6. SUPERVISAR EL MONITOREO CONTINUO DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA RECOMENDAR ACCIONES DE INNOVACION Y CALIDAD.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • PSICOPEDAGOGIA • ADMINISTRACION PUBLICA 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: • POBLACION • CALIDAD • INVESTIGACION • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • RECURSOS HUMANOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000168-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. FORMULAR LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES, PARA LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. EFECTUAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO IMPLEMENTADOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 3. ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LOS OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES A CUMPLIR. 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DAR ATENCION AL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 5. APOYAR EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES. 6. RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PROPONER LOS INSTRUMENTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 7. COADYUVAR CON LA SUBSECRETARIA DE POBLACION, MIGRACION Y ASUNTOS RELIGIOSOS EN LA IDENTIFICACION Y DISTRIBUCION ESPECIFICA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, PARA SU ASIGNACION A LOS PROYECTOS AUTORIZADOS EN LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 8. ELABORAR Y COORDINAR LOS PROYECTOS DE INVERSION, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • INFORME DE RESULTADOS • PLANEACION • ATRIBUCIONES Y REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y PROYECTOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000171-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR ESTUDIOS ESTADISTICOS CON LA INFORMACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA GENERAR INSTRUMENTOS QUE APOYEN SU OPERACION EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACION, PARA PROPONER LA INSTRUMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3. ELABORAR MODELOS, SISTEMAS Y PROGRAMAS DE EXPLOTACION DE LA INFORMACION Y CONTENIDOS, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 4. EXAMINAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS AL CONTENIDO DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA EVALUAR LAS RESPUESTAS Y PREPARAR LA COMPILACION DE LA INFORMACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. FORMULAR PROCEDIMIENTOS DE ACOPIO INFORMATIVO, PARA SOLVENTAR LAS EXIGENCIAS Y NECESIDADES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 6. REVISAR LA APLICACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA APOYAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 7. ELABORAR CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD, PROYECTOS DE NORMAS Y DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA MEJORAR LA REGULACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES EN MATERIA DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • LEY GENERAL DE POBLACION Y REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE POBLACION • ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PRIMATEMENTE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE INTEGRACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN (CHIHUAHUA, COAHUILA, DURANGO, NUEVO LEON, TAMAULIPAS, QUINTANA ROO, BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, NAYARIT, SINALOA, SONORA, COLIMA, MICHOACAN, TLAXCALA, HIDALGO, MEXICO, PUEBLA, AGUASCALIENTES, GUANAJUATO, JALISCO, SAN LUIS POTOSI, ZACATECAS)		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000259-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000240-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000241-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000226-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000243-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000224-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000264-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000265-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000266-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000263-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000286-E-C-G	04-213-1-CFPQ002-0000270-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000253-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000234-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000235-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000282-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000273-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000232-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000268-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000236-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000287-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000288-E-C-G	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	22
Percepción mensual bruta	\$8,808.53 (OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS 30/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	CHIHUAHUA, CHIH. SALTILLO, COAH. DURANGO, DGO. MONTERREY, N.L. CD. VICTORIA, TAMPS. CHETUMAL, Q. ROO MEXICALI, B.C. LA PAZ, B.C.S. TEPIC, NAY. CULIACAN, SIN. HERMOSILLO, SON.	COLIMA, COL. MORELIA, MICH. TLAXCALA, TLAX. PACHUCA, HGO. TOLUCA, MEX. PUEBLA, PUE. AGUASCALIENTES, AGS. GUANAJUATO, GTO. GUADALAJARA, JAL. SAN LUIS POTOSI, S.L.P. ZACATECAS, ZAC.
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.			
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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: • DEMOCRACIA • CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS • GOBERNABILIDAD 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 Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se 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 artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 20 de abril de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 14 de abril de 2010.
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; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular 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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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

Etapas	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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

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

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

10a. Cancelación de concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Exts. 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 cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendivil
Rúbrica.

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 016/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS		
Código del puesto	04-114-1-CFMA001-0000092-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	- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN CONTRA DE LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, PARA REVISAR QUE DICHOS ACTOS SE REALIZARON CONFORME A LAS NORMAS Y EN CASO CONTRARIO SE IMPONGAN LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. - SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE SE DETECTEN IRREGULARIDADES, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE SUSTENTEN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. - AVALAR LA FORMULACION DE PROYECTOS DE ACUERDOS, OFICIOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA PONERLOS A CONSIDERACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES. - COORDINAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ASI COMO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INCONFORMIDADES, PARA INFORMAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE EL AVANCE Y GESTION DE ESTOS ASUNTOS. - CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE INFORMES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS EXPEDIENTES QUE SE SUSTANCIEN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER INFORMADA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - DIRIGIR LOS MECANISMOS DE ATENCION DE LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR SOLUCION A ESTOS ASUNTOS EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- LIDERAZGO - VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código del puesto	04-114-1-CFMA001-0000089-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. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO. 2. DEFINIR Y COORDINAR LAS ETAPAS RELATIVAS AL OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA UNA VEZ CONCLUIDO SE EMITA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EL DICTAMEN DE SANCIONES APLICABLES. 3. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACION Y ANALISIS CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. DICTAMINAR LAS SANCIONES APLICABLES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA SANCIONAR LAS IRREGULARIDADES COMPROBADAS EN TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 5. DIRIGIR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COORDINAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA 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: • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL • LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA • FACULTADES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000179-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA RECOPILACION E INTEGRACION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION, CONVENIOS Y BASES DE COLABORACION, ANEXOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y OTROS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA ANALIZAR , CLASIFICAR Y VALUAR SU INCIDENCIA E IMPACTO EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE GOBERNACION 2007-2012. 2. COORDINAR LOS METODOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL E INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA EVALUAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS METAS ACORDADAS. 3. PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PLANEACION, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y MEJORA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE REGULAN EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 4. CONTROLAR EL DESARROLLO DE ANALISIS Y ESTUDIOS ESTADISTICOS DE POLITICAS PUBLICAS, PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CUENTEN CON UN INSTRUMENTO DE APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE ESTAS. 5. COORDINAR EL ANALISIS, EVALUACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE GENERA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA REALIZAR ESTADISTICAS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCION. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA INVESTIGACION Y ANALISIS DEMOGRAFICOS, PARA APOYAR ACCIONES Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - AUDITORIA - ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL - LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL - CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE INFORMACION		
Código del puesto	04-813-1-CFNC001-00000069-E-C-K		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO E IMPLANTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION INTERNOS O EXTERNOS, PARA INCORPORAR TECNOLOGIA DE INFORMACION A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - COORDINAR LOS PROCESOS DE VERIFICACION DE SISTEMAS DE INFORMACION IMPLANTADOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA OPERACION DE LOS MISMOS. - DESARROLLAR RECOMENDACIONES TECNICAS EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE DICTAMINACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TECNICA. - COORDINAR LA ELABORACION DE LA METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SITIOS DE INTERNET BASADA EN MEJORES PRACTICAS, PARA UTILIZARSE EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SITIOS DE INTERNET. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTANDARES DE CALIDAD, PARA UTILIZARSE EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SITIOS DE INTERNET. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS BASADA EN MEJORES PRACTICAS QUE SERA UTILIZADA POR LA DIRECCION DE INFORMATICA, PARA LA ADMINISTRACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION. - COORDINAR EL PROCESO DE VERIFICACION DEL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SITIOS DE INTERNET, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE METODOLOGIAS Y ESTANDARES.		

	8. SUPERVISAR LA CAPACITACION DEL USO DE METODOLOGIAS, PARA LA ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y SITIOS DE INTERNET. 9. SUPERVISAR MECANISMOS DE ANALISIS DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • J2EE • SISTEMAS DE INFORMACION • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • INGENIERIA DE SOFTWARE • MEDICION Y ESTIMACION DE SOFTWARE • CALIDAD DE SISTEMAS INFORMATIVOS • PATRONES DE DISEÑO • SEGURIDAD EN SISTEMAS INFORMATICOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION		
Código del puesto	04-813-1-CFNB002-0000118-E-C-K		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS DE LA DEPENDENCIA. 2. ESTUDIAR LOS PROGRAMAS Y EQUIPO EN MATERIA DE DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS QUE EXISTEN EN EL MERCADO, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION. 3. PROPONER PROCESOS EN LA CONFORMACION DEL ACERVO DOCUMENTAL DIGITAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA ESTANDARIZAR LOS ESQUEMAS DE OPERACION DE LA DEPENDENCIA. 4. BRINDAR ASESORIA EN MATERIA DE DIGITALIZACION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DIGITALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 5. ANALIZAR Y EVALUAR NUEVAS TENDENCIAS EN MATERIA DE DIGITALIZACION Y ALMACENAMIENTO MASIVO DE DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LAS PROPUESTAS DE MODERNIZACION DE LOS PROCESOS TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - ADMINISTRACION DE PROYECTOS - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION - INGENIERIA DE SOFTWARE - PATRONES DE DISEÑO APLICADOS A JAVA2EE VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION		
Código del puesto	04-710-1-CFNA001-0000252-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE TRANSMISION DE PROGRAMAS PRODUCIDOS EN EL EXTRANJERO Y/O EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, ASI COMO DOBLAJES Y SUBTITULAJES, PARA SOMETERLOS A LA AUTORIZACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR. 2. FORMULAR LAS OPINIONES SOBRE LA SOLICITUDES DE CONCESIONES Y PERMISOS EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION QUE REQUIERE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE DICHOS TITULOS. 3. DETERMINAR NORMATIVAMENTE LA VIABILIDAD EN LA UTILIZACION DEL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONAL POR ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA OTORGAR LA AUTORIZACION RESPECTIVA A SU PROYECCION Y TRANSMISION EN DICHOS MEDIOS DE COMUNICACION. 4. ELABORAR LOS AVISOS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS FISCALES Y DEL ESTADO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. 5. EJECUTAR MECANISMOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION REFERENTE A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS AUTORIZADOS, PARA APOYAR EN LA MODERNIZACION DEL "REGISTRO DE RADIO Y TELEVISION" A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES DE SEGOB-RTC • ACCIONES LEGALES DERIVADAS DE LA VIOLACION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE • REGULACION DE RADIO Y TELEVISION • JUICIO DE NULIDAD • AMPARO • PROCESO DE CONCESIONAMIENTO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES "A"		
Código del puesto	04-114-1-CFNA001-0000104-E-C-R		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA CUMPLIR CON LAS ETAPAS RESPECTIVAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS. 3. VIGILAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA DETERMINACION DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE LAS SANCIONES EN LOS TERMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES QUE HAYA LUGAR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EFECTUAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL AREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL • LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES A PROVEEDORES, LICITANTES Y CONTRATISTAS		
Código del puesto	04-114-1-CFNA001-0000109-E-C-R		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE SE DETECTEN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES POR PARTE DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 2. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES QUE SUSTENTE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, OFICIOS, RESOLUCIONES Y SANCIONES QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA PONERLOS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. 3. ACTUALIZAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, ASI COMO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INCONFORMIDADES, PARA INFORMAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA SOBRE EL AVANCE Y GESTION DE ESTOS ASUNTOS. 4. ELABORAR LOS AVISOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS, PARA QUE QUEDEN REGISTRADOS E INHABILITADOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO FEDERAL. 5. ACTUALIZAR LA INFORMACION DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS EXPEDIENTES QUE SE SUSTANCIEN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA MANTENER INFORMADA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LAS INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR SOLUCION A ESTOS ASUNTOS EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del puesto	ANALISTA POLITICO (B)		
Código del puesto	04-213-1-CFOC001-0000134-E-C-G		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS FENOMENOS POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE GENERE EN LAS DELEGACIONES ESTATALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DEL ACONTECER DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 2. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS SOBRE EL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS, PARA INTEGRAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES, EN CASOS DE CONTROVERSA. 3. ANALIZAR LA INFORMACION EMITIDA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL ACONTECER POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICOS. 4. ELABORAR TECNICAS DE ATENCION DE ASUNTOS PRESENTADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y MEJORA DE ESQUEMAS DE COORDINACION. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS RELEVANTES Y COYUNTURALES DE LOS ACONTECIMIENTOS POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR UNA AGENDA NACIONAL DE RIESGO. 6. ACTUALIZAR PERFILES DE ACTORES POLITICOS, EMPRESARIALES, RELIGIOSOS, ACADEMICOS Y LIDERES SOCIALES, ASI COMO LOS PRINCIPALES CONFLICTOS QUE SE REGISTRAN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ANALISIS POLITICO • DEMOCRACIA • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADO • DIVISION DE PODERES • PODER LEGISLATIVO • PODER JUDICIAL • PODER EJECUTIVO • LOS ESTADOS DE LA FEDERACION • ELECTORAL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del puesto	ANALISTA POLITICO (C)		
Código del puesto	04-213-1-CFOC001-0000137-E-C-G		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS FENOMENOS POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE GENERE EN LAS DELEGACIONES ESTATALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DEL ACONTECER DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 2. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS SOBRE EL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS, PARA INTEGRAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES, EN CASOS DE CONTROVERSA. 3. ANALIZAR LA INFORMACION EMITIDA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL ACONTECER POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICOS. 4. ELABORAR TECNICAS DE ATENCION DE ASUNTOS PRESENTADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y MEJORA DE ESQUEMAS DE COORDINACION. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS RELEVANTES Y COYUNTURALES DE LOS ACONTECIMIENTOS POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR UNA AGENDA NACIONAL DE RIESGO. 6. ACTUALIZAR PERFILES DE ACTORES POLITICOS, EMPRESARIALES, RELIGIOSOS, ACADEMICOS Y LIDERES SOCIALES, ASI COMO LOS PRINCIPALES CONFLICTOS QUE SE REGISTRAN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACIONES SOCIALES - SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - ANALISIS POLITICO - DEMOCRACIA - ADMINISTRACION PUBLICA - ESTADO - DIVISION DE PODERES - PODER LEGISLATIVO - PODER JUDICIAL - PODER EJECUTIVO - LOS ESTADOS DE LA FEDERACION - ELECTORAL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE APLICACIONES		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000197-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR LA INTEGRACION DE LAS NUEVAS APLICACIONES O MODIFICACIONES DE LAS EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA ESTANDARIZACION Y HOMOLOGACION A LA ARQUITECTURA DE LA INFORMACION Y PLATAFORMAS ESTABLECIDAS. 2. EFECTUAR LOS PROCESOS DE PRUEBAS A LAS APLICACIONES INSTRUMENTADAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE EL DESARROLLO DE ESTAS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS USUARIOS. 3. EJECUTAR PRUEBAS DE ESTRES, VOLUMEN Y CONCURRENCIA A LAS APLICACIONES INTEGRADAS A LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DOCUMENTAR SU DESARROLLO Y DETECTAR POSIBLES PROBLEMAS DE RENDIMIENTO. 4. OBTENER LA VALIDACION DE LAS APLICACIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS AREAS USUARIAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LA ACEPTACION DEL PRODUCTO FINAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TERMINADO PASANTE	CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LOS PRIMEROS SERVLETS • MANEJO DE LAS PETICIONES DEL CLIENTE: DATOS DEL FORMULARIO • MANEJO DE LAS PETICIONES DEL CLIENTE: ENCABEZADOS DE PETICION http • MANEJO DE COOKIES • USO DE LOS JAVABEANS CON JSP • HITTING THE DATABASE • MANAGING TRANSACTIONS • ORACLE ARCHITECTURE AND STORAGE • INTRODUCTION TO SQL • PL/SQL AND SQL • CONCEPTOS DEL SISTEMA • LA PROM OPENTBOOT • NIVELES DE EJECUCION DEL SISTEMA • INSTALACION DE PARCHES • SEGURIDAD DEL SISTEMA • ADMINISTRACION DE USUARIOS Y GRUPOS • SHELLS Y PERMISOS DE FICHEROS • CONCEPTOS Y SERVICIOS DE RED • PROTOCOLO LIGERO DE ACCESO A DIRECTORIO • DESARROLLO Y DEPURACION DE APLICACIONES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION Y CIRCULACION		
Código del puesto	04-211-1-CFOC001-0000597-E-C-F		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO		Sede MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPONER LINEAMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO RELATIVO A LA DISTRIBUCION DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, SUSCRIPTORES, E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y LEGISLATIVAS, ASI COMO CON LOS CIUDADANOS. 2. VERIFICAR EL PROCESO DE DISTRIBUCION COTIDIANA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A NIVEL NACIONAL, PARA ASEGURAR LA RECEPCION DEL TIRAJE EN CADA UNO DE LOS DESTINOS PREVISTOS. 3. FORMULAR LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION IMPRESA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA SOMETERLOS AL PROCESO DE ANALISIS Y DICTAMEN ANTE LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR EL STOCK SUFICIENTE DE UNIDADES QUE PERMITA SATISFACER LA DEMANDA A NIVEL NACIONAL.		

	5. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTRIBUIDORES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AUTORIZADOS EN EL PAIS, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 6. COORDINAR ACCIONES DE ENVIO DE EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION CON TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, PARA ASEGURAR QUE LOS DISTRIBUIDORES FORANEOS RECIBAN EL TIRAJE EN TIEMPO Y FORMA.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • DERECHO • COMUNICACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000046-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTALES QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA ACREDITACION LEGAL DE LOS DIFERENTES ACTOS JURIDICOS. 2. ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE LAICISMO, PARA QUE LOS INTERESADOS SOLICITANTES PUEDAN OCUPAR CARGOS PUBLICOS O DE ELECCION POPULAR. 3. REALIZAR LAS CONSTANCIAS RESPECTO AL CARACTER DE MINISTRO DE CULTO REQUERIDAS POR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS COMO TAL, PARA ACREDITARSE ANTE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL Y PROMOVER LA EXCEPCION DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL. 4. LLEVAR A CABO LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INTEGRAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. 5. EFECTUAR LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS SOLICITANTES DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DEL MISMO.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES "B"		
Código del puesto	04-114-1-CFOA001-0000122-E-C-R		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y ATENDER LOS ASUNTOS PROVENIENTES DE DENUNCIAS DE SERVIDORES PUBLICOS COMO RESULTADO DE AUDITORIAS, PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO RESPECTIVO. 2. EJECUTAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LAS ETAPAS DE OFRECIMIENTO, ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONLLEVEN A DICTAR LA RESOLUCION QUE CONFORME A DERECHO PROCEDA. 3. ELABORAR CITATORIOS DENTRO DE LOS TERMINOS DE LEY, PARA LA PRESENTACION DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES A LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES. 4. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS, PARA DETERMINAR LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN SU CASO, LA APLICACION DE LA SANCION CORRESPONDIENTE. 5. ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICOS DE RESOLUCIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y SANCIONES, PARA DETERMINAR JURIDICAMENTE LO QUE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMAS		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000041-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA AUTORIZAR, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, LAS TRANSMISIONES EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS. 2. TRAMITAR LOS AVISOS DE LA CELEBRACION DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS TEMPLOS, PARA GARANTIZAR LA LIBERTAD RELIGIOSA DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. 3. PROPONER EL PROGRAMA DE TRABAJO, QUE PERMITA DESAHOGAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO CON CARACTER EXTRAORDINARIO POR LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIOS POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY, PARA ASEGURAR SU CERTEZA JURIDICA. 5. ELABORAR LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PUBLICO EXTRAORDINARIO, PARA CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS DE DIFUNDIR SU DOCTRINA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NOCIONES GENERALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO • NOCIONES GENERALES DE DERECHO ECLESIASTICO MEXICANO • FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO • CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES		
Código del puesto	04-711-1-CF21866-0000044-E-C-A		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES (TELEFONIA, CELULAR, PERIODICOS, REVISTAS Y FOTOCOPIADO) QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CANALIZARLAS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 2. VERIFICAR Y REGISTRAR LAS ORDENES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA SOMETERLAS AL PROCESO DE AUTORIZACION DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 3. COMPROBAR QUE LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS REQUERIDOS. 4. REGISTRAR LAS ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA LLEVAR EL CONTROL Y RESGUARDO DE LOS BIENES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • TRANSPORTE Y VIALIDAD EN EL D.F. • PRESUPUESTO FEDERAL PUBLICO 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 Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se 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 artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 20 de abril de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de abril 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 Area	Director de Area	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 cinco días hábiles, a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93,

colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas 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 31 de marzo de 2010.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Francisco Alfredo González Valencia

Rúbrica.

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 017/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINA FEDERAL		
Código del puesto	04-810-1-CFOC001-0000140-E-C-M		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR EL PROCESO DE NOMINA DEL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO ANUAL DE NOMINA. - SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS PENSIONES ALIMENTICIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS JUZGADOS DE LO FAMILIAR. - GESTIONAR CON LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS LA RECUPERACION DE PAGOS EFECTUADOS EN DEMASIA, DERIVADOS DE LA PRESENTACION DE BAJAS EXTEMPORANEAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACION, POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD EN LA MATERIA. - PRESENTAR QUINCENALMENTE AL FOVISSSTE, LA INFORMACION REFERENTE A LOS DESCUENTOS POR CREDITOS HIPOTECARIOS APLICADOS EN LA NOMINA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL ISSSTE. - SUPERVISAR EL PROCESO DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, PARA ASEGURAR EL PAGO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SHCP.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - CONTADURIA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CONTABILIDAD - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION - LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL - MANUAL DE PERCEPCIONES - PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO - PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO - DEL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del puesto	ANALISTA DE NOMINAS		
Código del puesto	04-810-1-CF21864-0000288-E-C-N		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS LAS INCIDENCIAS DE NOMINA, PARA ASEGURAR SU APLICACION, EN LAS FECHAS DEFINIDAS EN EL CALENDARIO DE OPERACION. 2. REGISTRAR LOS DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSION ALIMENTICIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ORDENES DE LOS JUZGADOS DE LO FAMILIAR. 3. ANALIZAR LA PRESENTACION DE LAS BAJAS EXTEMPORANEAS, PARA CALCULAR EL MONTO A REINTEGRAR POR LOS SERVIDORES PUBLICOS. 4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA JURIDICO LABORAL, PARA LA ELABORACION DE LAS PLANILLAS DE LIQUIDACION POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS. 5. RECABAR LA INFORMACION DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE CREDITOS HIPOTECARIOS, APLICADOS EN LA NOMINA A LOS EMPLEADOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA ENTREGA DE DICHA INFORMACION AL FOVISSSTE. 6. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA, LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, PARA OBTENER EL CALCULO DE LA INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL 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: • ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION • LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL • MANUAL DE PERCEPCIONES • PERSONAL RADICADO EN EL EXTRANJERO • PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO • DEL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO 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 Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se 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 artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos

evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 13 de abril de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 20 de abril de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de abril 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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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

Etapas	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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,

d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115 o 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 cinco días hábiles, a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No.11/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Dirección de Georreferenciación		
Código de plaza	20-612-1-CFMA001-26-E-C-D		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Investigar e implementar nuevas tecnologías en sistemas de información geográfica que permitan mediante el análisis espacial direccionar y focalizar la acción de los programas sociales, dentro de las estrategias de integralidad y complementariedad a fin de promover la racionalización de los recursos con los que dispone el Sector Desarrollo Social. 2. Elaborar la metodología y especificaciones técnicas relativas a la generación y aplicación de productos cartográficos que optimicen el análisis de información geográfica vinculada al padrón de beneficiarios de los programas sociales, con el propósito de estandarizar los métodos y aplicaciones dentro del entorno del desarrollo social. 3. Asesorar y capacitar a las entidades operadoras de los programas sociales de la SEDESOL en el uso de cartografía digital y sistemas de información geográfica, con el propósito de utilizar las mismas herramientas, normas y lineamientos que utilice la Dirección General. 4. Definir y establecer los lineamientos y coordinar el diseño, administración, construcción y actualización de la base de datos geográfica del Sistema de Información Social, a fin de contar con información real que contribuya a la generación de información estratégica para la adopción de acciones de integralidad y complementariedad entre los programas sociales. 5. Elaborar los análisis geográficos que propicien la generación de información estratégica, para el apoyo en la toma de decisiones de los diferentes actores de la política social y que permitan la identificación de zonas o grupos de población en condición de pobreza o marginación, en donde resida la población susceptible de ser beneficiada por programas sociales. Así como, coordinar el diseño y construcción de herramientas que permitan la visualización de información social, estadística, y geográfica. 6. Georreferenciar la ubicación y la presencia de infraestructura de atención de los programas sociales a cargo del Sector, en congruencia con la información geográfica y cartográfica que genere el INEGI, a fin de contar con elementos homogéneos institucionales para la complementariedad de programas sociales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Sistemas y Calidad
			Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
			Física
			Geología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

	Experiencia laboral	4 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Diseño y Desarrollo de Sistemas de Información. - Manejo de Sistemas de Información Geográfica. - Herramientas de Sistema de Información Geográfica. - Manejo de Cartografía. - Conocimientos del Lenguaje de Programación Avenue.	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	Experiencia en el área de sistemas de información geográfica.	
	Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Integración de Padrones		
Código de plaza	20-612-1-CFLA001-19-E-C-K		
Nivel administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Integrar y mantener actualizado el Padrón Unico de Beneficiarios de los Programas Sociales, a partir de los padrones de beneficiarios de los diversos programas a cargo de la Secretaría y de las entidades del sector, así como estados y municipios que se adhieran al Plan Nacional de Desarrollo Social, a efecto de mantener en un solo repositorio la información relativa a los beneficiarios de los programas. - Proveer a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, de los servicios informáticos necesarios para el apoyo, operación, administración y explotación del Padrón Unico de Beneficiarios de los Programas Sociales, así como supervisar y asesorar a las demás áreas que integran la Dirección General, en el manejo y uso de Sistemas de Información. - Planear, diseñar y establecer las metodologías para la construcción de las bases de datos nominales, estadísticas y geográficas que componen el Sistema de Información Social, a través del cual se genera información estratégica para la toma de decisiones de las áreas de planeación y de las que coordinan la operación de los programas. - Instrumentar programas, políticas y normas para el desarrollo de los sistemas informáticos, con el propósito de garantizar que el procesamiento de datos cumpla, con los atributos de seguridad, calidad, oportunidad y veracidad. - Evaluar y definir la tecnología de punta que permita optimizar la prestación de los servicios informáticos, para eficientar la administración y operación de los padrones, así como supervisar su correcta aplicación en las áreas que integran la Dirección General. - Dirigir los estudios para la identificación de las necesidades de información externa para complementar la generada por la Dirección General, con el propósito de emitir estadísticas comparativas, que permitan visualizar la situación de los padrones, en marcos de referencia más amplios.		

	7. Conducir la prestación de servicios y mantenimiento de los recursos informáticos de la Dirección General y de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a efecto de asegurar su óptima operación y su máximo rendimiento. 8. Brindar asesoría y capacitación en el uso de diferentes sistemas de información a todas las áreas de la Subsecretaría a efecto de facilitar las consultas remotas que se requieran en el diseño análisis, evaluación y prospectiva de los programas sociales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo Trabajaen	Todas la carreras del Catálogo Trabajaen
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Sociología	Grupos Sociales
		Demografía	Características de la Población
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Inter-Intra - Inducción al sector desarrollo social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	Microsoft Office Oracle Sistemas Ooperativos: Unix y Solaris Programación en Shell	
	Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Estadística		
Código de plaza	20-612-1-CFLA001-20-E-C-K		
Nivel administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseñar los algoritmos y métodos de estimación de la condición de pobreza que permitan la focalización de los beneficiarios de los programas sociales, utilizando procedimientos rigurosos y objetivos con variables sustantivas de manera que las áreas de planeación y las áreas coordinadoras de los programas, tengan la certeza en la focalización de los apoyos que se otorgan. 2. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría el diseño de los cuestionarios a utilizar en los procesos que los programas realicen para la obtención de información socioeconómica así como para la generación y actualización de los padrones de beneficiarios de los distintos programas a cargo de la Secretaría y del Sector. 3. Definir e implantar las directrices generales del padrón único de beneficiarios mediante la planeación y conformación de un marco cartográfico que permita la identificación de los beneficiarios en cada una de las localidades del país, que contribuya a hacer más eficiente el sistema de información social. 4. Determinar, operar y difundir las herramientas estadísticas para la identificación de los perfiles socioeconómicos de los hogares potenciales beneficiarios de los programas sociales, a fin de que se focalice con certidumbre los apoyos que se otorguen.		

	5. Identificar el perfil de los hogares que forman parte de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, con base en las estadísticas que generan las diferentes instancias que participan en el análisis de ingresos y gastos de las familias mexicanas y verificar que el perfil definido se aplique en el marco de las reglas de operación de los programas sociales. 6. Diseñar, realizar y verificar las estimaciones que permitan determinar la población objetivo de los distintos programas sociales a cargo de la Secretaría, con base en las reglas de operación respectivas y que den lugar a una adecuada focalización de las acciones. 7. Generar los marcos de muestreo necesarios para la realización de distintos estudios de evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, así como otros estudios necesarios para la planeación estratégica de las acciones de la política social a cargo de la Secretaría y del Sector. 8. Realizar el diseño y selección de muestras de beneficiarios y de población abierta para aplicar encuestas en las distintas poblaciones de interés para la Secretaría y para las entidades del sector, a partir tanto de información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, como de información censal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Economía
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Economía General
		Demografía	Tamaño de la Población y Evolución Demográfica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Manejo de Sistemas de Calidad	
	Idiomas	Inglés	
	Otros conocimientos	Microsoft Office	
	Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán proporcionarse reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.sedesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La guía para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público está disponible en: www.trabajaen.gob.mx/DocumentosInformaciónRelevante
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.

8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso						
12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:					
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.					
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.					
	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
Puntos de Ponderación						
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Director de Area	20	15	25	10	30
	Director General Adjunto	15	15	30	10	30
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.						

	I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.

13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	31/03/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	31/03/2010 al 16/04/2010
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	31/03/2010 al 16/04/2010
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19/04/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 19/04/2010
	Cotejo documental	A partir del 19/04/2010
	Evaluación de Experiencia	A partir del 19/04/2010
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 19/04/2010
	Valoración del Mérito	A partir del 19/04/2010
	Entrevista	A partir del 19/04/2010
	Determinación	A partir del 19/04/2010
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

Resolución de dudas
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55636 y 55638, para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIOS**DIRECCION DE GEORREFERENCIACION**

1. Desarrollo de Aplicaciones Web Con Asp.Net 2.0, Autor: Antonio Martín Sierra, Editorial: Alfaomega Grupo Editor, S.A. de C.V., México D.F., Abril 2007
2. Microsoft Visual Basic .Net Referencia del Lenguaje, Autor: Microsoft Press, Editorial: McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.U., 2002.
3. Profesional Visual Basic 2005, Autores: Bill Evjen, Rockford Lhotka, Billy Hollis, Bill Sheldon, Kent Sharkey. Tim McCarthy, Rama Ramachandran, Editorial: Ediciones Anaya Multimedia (Grupo Anaya, S.A.), Madrid, 2007
4. Servicios Web Xml De Microsoft .Net, Autor: Robert Tabor, Editorial: Prentice Hall (Pearson Educación, S.A.), Madrid, 2002.
5. Oracle9i, Programación PL/SQL, Autor: Scott Urman, Editorial: McGraw-Hill/Interamericana De España. S.A.U., Madrid, 2002.
6. Oracle9i, Manual de Referencia, Autores: Kevin Loney, George Koch, Editorial: McGraw-Hill/Interamericana De España. S.A.U., Madrid, 2003
7. Programación Avanzada Con ADO, Autor: David Sceppa, Editorial: McGraw-Hill/Interamericana de España. S.A.U., Madrid, 2000.
8. Arcs de Administration for Oracle, Autores: Greg Cunningham, James Gough, Gillian Silvertand, Esri (Environmental Systems Research Institute), October 2004.
9. Arcxml Programmer's Reference Guide for ArcIMS 9.1, Esri (Environmental Systems Research Institute), 2005.
[Http://edndoc.esri.com/ArcIMS/9.1/](http://edndoc.esri.com/ArcIMS/9.1/)
10. Using ArcIMS 9.2, Esri (Environmental Systems Research Institute), 2006.
[Http://webhelp.esri.com/ArcIMS/9.2/General/ArcIMS_Help.htm](http://webhelp.esri.com/ArcIMS/9.2/General/ArcIMS_Help.htm)
11. Mapobjects GIS And Mapping Components, Environmental Systems Research Institute. Inc., 1999

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INTEGRACION DE PADRONES

1. Tema: Manejador de Base de Datos Oracle, Introducción a la arquitectura Oracle, Monitorización del uso del espacio y Oracle Net.
Bibliografía: ORACLE DATABASE 10g Manual del administrador
Autor: Kevin Loney & Bob Bryla
Editorial: McGraw-Hill OSBORNE
Capítulos: 1, 6, 16
2. Tema: Seguridad en Base de Datos
Bibliografía: ORACLE Manual de seguridad
Autor: Marlene Theriault, Aaron Newman
Editorial: McGraw-Hill OSBORNE
Capítulos: 7
3. Tema: Manejo de sentencias SQL/PL
Bibliografía: Oracle9i Guía de aprendizaje
Autor: Michael Abbey, Mike Corey, Ian Abramson
Editorial: McGraw-Hill OSBORNE
Capítulos: 4, 5
4. Tema Nociones de Administración Pública
Subtema Ley General de Desarrollo Social
Artículos 1-11 y 18-32
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

5. Tema Nociones de Administración Pública, Atribuciones de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios
Subtema Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
Artículos 19-35
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.DOC>
6. Tema: Manejo de Registros, Tablas, Matrices y Excepciones en PL/SQL
Bibliografía: Oracle PL/SQL
Autor: César Pérez
Editorial: Alfaomega Grupo Editor
Capítulos: 4, 6, 11
7. Tema: Sistema Operativo Unix
Bibliografía: SOLARIS System Administrator's Guide
Autor: Janice Windsor
Editorial: Ziff-Davis Press
Capítulos: 1, 7, 9
8. Tema: Protocolos de Comunicación
Bibliografía: Managing IP networks with Cisco Routers
Autor: Scott M. Ballew
Editorial: O'Reilly
Capítulo: 1
9. Tema: Programación en Shell, Input/Output and Command Line Processing
Bibliografía: Learning the Korn Shell
Autor: Bill Rosenblatt
Editorial: O'Reilly
Capítulos: 1, 3, 4, 5, 7
10. Tema: Sistema Integral de Información de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
Documento: DECRETO POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE PADRONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES
URL: SIIPP-G
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/listDependencia.php?idEst=14&poder=ejecutivo&liberado=si>
11. Tema Medición de la Pobreza
Subtema Pruebas de hipótesis estadísticas acerca de los cambios en la incidencia de la pobreza aplicando la metodología preliminar del CTMP 2000-2005
Página Web
http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1018.pdf
12. Tema: Aplicaciones con SQL/PL
Bibliografía: ORACLE 9i Programación PL/SQL Desarrolle potentes aplicaciones PL/SQL
Autor: SCOTT URMAN
Editorial: McGraw Hill OSBORNE
Capítulos: 3, 4, 9, 11 y 12

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ESTADISTICA

1. Tema Medición de la Pobreza
Subtema Pruebas de hipótesis estadísticas acerca de los cambios en la incidencia de la pobreza aplicando la metodología preliminar del CTMP 2000-2005
Página Web
http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1018.pdf
2. Tema Pobreza Multidimensional
Subtema Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México
Página Web
http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/6793.pdf

3. Tema Nociones de Administración Pública
Subtema Ley General de Desarrollo Social
Artículos 1-11 y 18-32
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>
 4. Deaton, Angus. 2000. The Analysis of Household Surveys. A Microeconometric Approach to Development Policy. The World Bank. EUA.
Capítulo 3 Welfare, poverty and distribution
Tema: Calidad de vida, desigualdad y pobreza
Subtema: Desigualdad
Capítulo 4 Nutrition, children and intrahousehold allocation
Tema: Nutrición y distribución intra-hogares
Subtema: Distribución intra-hogares
 5. Margaret Grosh and Paul Glewwe. 2000. Designing Household Survey Questionnaires for Developing Countries: Lessons from 15 Years of the Living Standards Measurement Study. Volumes 1, 2, and 3. The World Bank, EUA.
Capítulo 3 Designing modules and assembling them into survey questionnaires
Tema: Diseño de cuestionarios de encuestas
Subtema: Diseño de módulos
Capítulo 4 Metadata-Information about each interview and questionnaire
Tema: Metadatos
Subtema: Necesidades de información
<http://econ.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/EXTDEC/EXTRESEARCH/EXTLSMS/0,,contentMDK:21556161~pagePK:64168445~piPK:64168309~theSitePK:3358997,00.html>
 6. Tema Inferencia estadística
Subtemas
 - a. Valor Esperado
 - b. Varianza
 - c. Pruebas de Hipótesis
 - d. Tipos de Distribución canónicas
 - e. Intervalos de Confianza (valor crítico Z)Utilizar cualquier libro de estadística que contenga los temas señalados
 7. Hernández, Orozco y Vázquez. 2008. Métodos de focalización en la política social en México. Economía mexicana NUEVA EPOCA, Vol. XVII, Núm. 1, primer semestre de 2008
Tema: Tipos de focalización
Subtema: Tipos de focalización
http://www.economiamexicana.cide.edu/num_antiores/XVII-1/04_HERNANDEZ_101-137.pdf
 8. Tema Nociones de Administración Pública, Atribuciones de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios
Subtema Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
Artículos 19-35
Página Web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.DOC>
 9. Tema Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple
Subtemas
 - a. Supuestos
 - b. Pruebas de Hipótesis
 - c. Estimación de Parámetros
 - d. Consistencia de los Parámetros
 - e. Inferencia EstadísticaUtilizar cualquier libro de econometría que contenga los temas señalados
-

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07/2010
 PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL
 DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL
 DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE FEBRERO DE 2010

En el rubro de Escolaridad correspondiente a la vacante de Analista del Area de Responsabilidades,
 página 63, Segunda Sección:

Dice:

Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Derecho

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Derecho

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.
 El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección
 Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2010
 PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL
 DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL
 DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 3 DE MARZO DE 2010

En el rubro de Escolaridad correspondiente a la vacante de Dirección de Estrategias para el Desarrollo
 Social, página 44, Tercera Sección:

Dice:

Escolaridad	Nivel de Estudio Maestría	Grado de Avance Terminado o Pasante
	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Economía, Ciencias Política y Administración Pública, Relaciones Internacionales
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de Estudio Maestría	Grado de Avance Terminado o Pasante
	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Economía, Ciencias Política y Administración Pública, Relaciones Internacionales
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Educación y Humanidades	Matemáticas, Relaciones Internacionales

En el rubro de Experiencia laboral correspondiente a la vacante de Dirección de Proyectos Estratégicos, página 48, Tercera Sección:

Dice:

Experiencia laboral	3 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Sociología	Cambio y desarrollo Social, Grupos Sociales
	Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana.
	Ciencia Política	Ciencias Políticas

Debe decir:

Experiencia laboral	4 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencias Económicas	Evaluación, Economía General, Econometría
	Demografía	Características de la Población
	Sociología	Grupos Sociales

En el rubro de escolaridad correspondiente a la vacante de Secretaria de Dirección General, página 50, Tercera Sección:

Dice:

Escolaridad	Nivel de Estudio Técnico Superior o Universitario	Grado de Avance Terminado o Pasante
	Area de Estudio No Aplica	Carrera No Aplica

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de Estudio Carrera Técnica o Comercial	Grado de Avance Titulado
	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Administración

En el rubro de Experiencia laboral correspondiente a la vacante de Departamento de Estadística e Interpretación de Datos, página 56, Tercera Sección:

Dice:

Experiencia laboral	2 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e informática

Debe decir:

Experiencia laboral	2 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencias Económicas	Evaluación

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.
 El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección
 Director General de Recursos Humanos
Ing. Antonio López López
 Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 62/2009
PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE OCTUBRE DE 2009

En el rubro de Area de Estudio correspondiente a la vacante Jefe de Departamento de Diagnóstico de Estructuras Funcionales, página 41, Cuarta Sección:

Dice:

Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio Todas las áreas del Catálogo de Trabajen
	Grado de Avance Terminado o Pasante	Carrera Todas las carreras del Catálogo de Trabajen

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas
	Grado de Avance Terminado o Pasante	Carrera Contaduría Relaciones Industriales Administración

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 67/2009
PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2009

En el rubro de Experiencia Laboral correspondiente a la vacante Jefe de Departamento de Seguimiento y Control Logístico, página 49, Segunda Sección:

Dice:

Experiencia laboral	2 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencia Política	Administración Pública

Debe decir:

Experiencia laboral	2 años de experiencia en:	
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
	Ciencia Política	Instituciones Políticas

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

Convocatoria dirigida a todo interesado que desee 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 Obra Pública y Acervo Patrimonial		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-715-1-CFLC003-0000113-E-C-C		
Nivel (grupo/grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial		
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
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Geotecnia
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Edificación y Administración
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 9 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Sanción a Proveedores y Licitantes
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Diseño Arquitectónico
	Historia	Ciencias Auxiliares de la Historia	Arqueología
Conocimientos:	Administración de Proyectos y Protección y Conservación del Patrimonio Cultural. 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. otros: disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Participar en la fijación de políticas, lineamientos y procedimientos que permitan cumplir con el Programa Anual de Obras Públicas de la Secretaría. 2. Participar en la formulación, ejecución y autorización del programa de inversiones autorizado por la Secretaría. 3. Instrumentar, vigilar y evaluar los planes y programas en materia de administración, mantenimiento y conservación de los bienes que se encuentran destinados a bibliotecas, hemerotecas, museos, recintos históricos y áreas protocolarias bajo responsabilidad de la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Planear y dirigir la ejecución de obras públicas; así como el mantenimiento de los inmuebles e instalaciones de la Secretaría, de acuerdo con

los programas autorizados y de conformidad con la normatividad aplicable. 5. Planear y dirigir las acciones encaminadas a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas mediante la prestación de servicios de mantenimiento de inmuebles y equipos, así como la supervisión de los servicios contratados para las mismas, así como la adquisición de bienes muebles e inmuebles. 6. Participar en la fijación de las políticas, lineamientos y procedimientos que permitan cumplir con el Programa de Optimización de Espacios y de bienes de la Secretaría. Así como participar en el proceso de aprobación superior de los métodos y sistemas de elaboración y actualización de los registros, catálogos e inventarios de los bienes históricos-culturales o artísticos propiedad de la nación que tenga en responsabilidad la Secretaría de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales. 7. Fungir como enlace institucional en los diversos comités en los que participe la Dirección General, así como en los acuerdos, convenios y gestiones que en el ámbito cultural y de la obra pública se efectúen por parte de la Secretaría. 8. Asistir jurídica y administrativamente a la Dirección General en las resoluciones y asuntos que le sean delegados o asignados, al mismo tiempo dar seguimiento y atención a los acuerdos e instrucciones que emita la Dirección General a sus áreas sustantivas. 9. Planear y dirigir bajo la coordinación de la Dirección General, las políticas, procedimientos y las acciones de compra de bienes muebles y de su instalación, derivadas de las peticiones que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Nombre del puesto:	Dirección de Estudios de Política Tributaria “A”		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-310-1-CFMC003-0000024-E-C-A		
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	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
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos y Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio de Microsoft Office. Inglés: Básico. Otros: disponibilidad para viajar a veces, periodos especiales de trabajo prácticamente todo el año, el puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Coordinar la formulación de alternativas de Política Tributaria, en materia de Impuestos Directos e Indirectos, para mejorar el diseño de su estructura. 2. Participar en la formulación de anteproyectos de reformas a las disposiciones fiscales en el ámbito de su competencia, a fin de mejorar la estructura de los impuestos en términos de eficiencia, neutralidad y capacidad recaudatoria. 3. Dirigir el

análisis y evaluación de los planteamientos presentados por diversos sectores de contribuyentes o de la sociedad, para mejorar el diseño de la estructura de los impuestos. 4. Participar en los grupos de trabajo que se creen en la Subsecretaría de Ingresos o del Servicio de Administración Tributaria para el análisis y estudio de temas tributarios en particular. 5. Dirigir el análisis y evaluación del impacto recaudatorio en los ingresos públicos de las medidas que se propongan. 6. Dirigir los estudios económicos fiscales como elemento de apoyo en la toma de decisiones de las autoridades superiores. 7. Coordinar la realización de los estudios relativos al presupuesto de gastos fiscales, como instrumentos de apoyo y análisis de la estructura fiscal de las autoridades superiores. 8. Participar en la elaboración de diversos documentos e informes relativos a la Política de Ingresos del Ejecutivo Federal, respecto a los impuestos para integrar los documentos correspondientes.

Nombre del puesto:	Dirección de Integración y Enlace Institucional																																
Vacante(s):	1 (Una)																																
Código:	06-410-1-CFMC003-0000069-E-C-C																																
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																																
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100)																																
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones																																
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																																
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado <table><tr><th>Área de estudio</th><th>Carreras genéricas</th><th>Carreras específicas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td><td>Contador Público</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td><td>Desarrollo Económico</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td><td>Administración Financiera</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión</td><td>Evaluación de Proyectos de Inversión</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr></table>			Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Desarrollo Económico	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Administración Financiera	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión	Evaluación de Proyectos de Inversión	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
Área de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Desarrollo Económico																															
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Administración Financiera																															
Grupo de experiencia	Área general	Área específica																															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																															
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																															
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión	Evaluación de Proyectos de Inversión																															
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																															
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																																
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																																
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo durante el periodo de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés. Disponibilidad para viajar a veces.																																

Funciones principales: 1. Recibir y canalizar las solicitudes de información requeridas a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y a la Unidad de Inversiones de las distintas Dependencias con el fin de atenderlas en tiempo y forma. 2. Coordinar, analizar y generar información mediante informes y reportes que

den seguimiento a los requerimientos hechos a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y a la Unidad de Inversiones, para detectar desviaciones en los periodos de atención. **3.** Realizar actividades administrativas y de apoyo en general con el propósito de atender en tiempo y forma los asuntos relevantes de la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y de la Unidad de Inversiones. **4.** Investigar, planear, desarrollar, promover, difundir, participar y supervisar el desarrollo y ejecución de los proyectos denominados "Proyecto para Prestación de Servicios (PPS)", para canalizar los recursos públicos de manera eficiente. **5.** Promover, diseñar, analizar y desarrollar la metodología, lineamientos y criterios apropiados y necesarios para la formulación, implementación, ejecución y desarrollo de PPS, que fomenten la utilización de este proceso. **6.** Estudiar, en coordinación con áreas que considere convenientes, nuevas modalidades de Inversión de Programas y Proyectos que promuevan la asignación eficiente de los Recursos de Inversión y la participación de los Sectores Públicos, Privado y Social en los mismos. **7.** Analizar, proponer y promover los lineamientos y criterios para la planeación, evaluación y seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión en los Sectores asignados, para canalizar los reportes de manera eficiente. **8.** Analizar los reportes correspondientes sobre la aplicación de los lineamientos para la elaboración del mecanismo de Planeación, del Análisis Costo y Beneficio, Procedimiento de Registro en la Cartera, Dictamen del Externo y Seguimiento de Rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión de los Sectores asignados, y en su caso, realizar la evaluación de los mismos, para distribuir el presupuesto a los principales proyectos y programas. **9.** Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya a la normatividad, en particular, las dirigidas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial o a las Dependencias y Entidades, relacionadas con el cumplimiento de los Lineamientos de la Normatividad aplicable en Materia de Programas y Proyectos de Inversión, para promover la aplicación de los mismos. **10.** Adecuar e instrumentar, en coordinación con las instancias competentes, las nuevas modalidades de financiamiento de Programas y Proyectos de Inversión, de los sectores encomendados, para mejorar la distribución y aplicación de los recursos públicos. **11.** Participar en el análisis de la experiencia internacional relativa al diseño y aplicación de Normas y Metodologías de Evaluación en Materia de Inversión Pública, que permitan la mejor distribución de los recursos públicos.

Nombre del puesto:	Dirección de Programación		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-411-1-CFMC003-0000282-E-C-H		
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario		
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	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio en Word, Excel y PowerPoint. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: 1. Establecer mecanismos e instrumentos técnicos que faciliten la vinculación de las acciones a desarrollar a través del Presupuesto de Egresos Anual con el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Regionales, Especiales, Temáticos y otros Programas específicos que realicen los Ejecutores de Gasto Público Federal. 2. Formular y difundir las normas y procedimientos que deberán observar las Dependencias y Entidades para la programación y formulación del presupuesto anual en los niveles sectorial, institucional y regional, considerando las prioridades, los objetivos y las estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de él se derivan. 3. Recomendar el establecimiento de criterios y lineamientos de política de gasto que regulen la formulación de los programas institucionales de las Dependencias y Entidades y otros ejecutores de gasto, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Proponer criterios generales y específicos que faciliten la vinculación de la dimensión funcional-programática con las dimensiones económica y administrativa del presupuesto, así como con otros componentes del presupuesto, como son, entre otros, los objetivos, metas e indicadores, y los programas y proyectos de inversión. 5. Coordinar el diseño de la presentación y formulación de las metodologías para la integración de la información que se incluye en los tomos que forman parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 6. Establecer controles para garantizar que las solicitudes de adecuaciones a las estructuras programáticas incorporadas en los presupuestos de los ejecutores de gasto, que se autoricen durante el ejercicio, se apeguen a las disposiciones aplicables, para su registro en los sistemas de control presupuestario que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Proporcionar conjuntamente con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales y otras Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, la asesoría técnica que soliciten los Ejecutores de Gasto Público Federal durante las distintas etapas del proceso de programación y presupuestación, con el fin de que la dimensión funcional-programática del presupuesto refleje con mayor precisión y objetividad, la vinculación que debe existir entre los diferentes programas y actividades que se realizan con apego a los principios y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas específicos que realicen los Ejecutores de Gasto Público Federal y a las demás disposiciones aplicables. 8. Analizar y en su caso actualizar la composición de las clasificaciones que conforman la dimensión funcional programática, revisando el alcance y contenido de cada una de las categorías y elementos programáticos, que conforman la estructura programática. 9. Participar en la determinación de criterios y lineamientos sobre el control y ejercicio del presupuesto, a observar en las últimas semanas previas al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente a fin de lograr un adecuado cierre presupuestario por parte de las Dependencias y Entidades para su posterior presentación en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 10. Establecer los criterios y lineamientos para la programación y determinación de las estructuras programáticas, administrativas y económicas, que conforme a las disposiciones aplicables, podrán presentar las Dependencias en el periodo de adecuados de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) para solicitar el pago de compromisos devengados no pagados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Nombre del puesto:	Dirección de Operación de Egresos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-610-1-CFMC003-0000014-E-C-O		
Nivel (grupo/grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Subtesorería de Operación		
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	Administración	Finanzas
	Experiencia laboral:		
	Años de experiencia: 7 años mínimo.		
	Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	

Conocimientos:	Servicio de la Tesorería de la Federación y Operaciones de la Tesorería, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio de Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.

Funciones principales: 1. Proponer los cambios a la configuración de los sistemas a fin de corresponder las modificaciones que en el marco normativo apliquen a la ejecución del pago, considerando aquí las relativas al sistema de pagos nacional. 2. Controlar y asegurar que la programación y pago de los acuerdos de ministración de fondos y de los revolventes se entreguen en tiempo y forma a sus destinatarios de manera expedita. 3. Programar y expedir con oportunidad las autorizaciones de pago que por conceptos no presupuestarios deban efectuarse en favor de los destinatarios asignados en ellas. 4. Supervisar la programación y asegurar que se realicen los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación de manera oportuna. 5. Supervisar la ejecución del pago de la devolución de impuestos y otros ingresos federales autorizados por la instancia competente en tiempo y forma a sus beneficiarios. 6. Supervisar que el pago a las Entidades Federativas se realice en las fechas establecidas así como la entrega puntual de los recursos federalizados en las fechas de calendario previamente establecidas.

Nombre del puesto:	Dirección de Proyectos de Hidrocarburos		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-410-1-CFMC002-0000026-E-C-C		
Nivel (grupo/grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Econometría	Indicadores Económicos
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Empresas Públicas	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Establecer los procesos de análisis costo-beneficio y dictámenes del externo asociados a los proyectos y programas de inversión asignados, que permita el fomento del sector de hidrocarburos, en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 2. Conducir la elaboración e integración de las comunicaciones relacionadas al estudio de los diversos Proyectos y Programas de Inversión, a través de los medios procedentes para el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 3. Coparticipar en la búsqueda de nuevos esquemas para el diseño y aplicación de nuevas metodologías de Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión a través del análisis de la experiencia internacional, en beneficio del Sector de Hidrocarburos en nuestro país. 4. Resolver los requerimientos de información, consultas, solicitudes y asesorías de las Dependencias o Entidades y de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante la integración de información necesaria para atender los asuntos relacionados con los Programas y Proyectos de Inversión asignados, en tiempo y forma. 5. Establecer los mecanismos de diseño e implementación de controles relativos a las demandas de información, consultas y asesorías, mediante la realización de Informes y Reportes, para optimizar la atención, a las necesidades de información de las Unidades, Dependencias, Entidades y Secretarías de Estado. 6. Organizar los procesos de toma de decisiones de las Entidades, Unidades Administrativas y Dependencias asignadas, a través de la generación, análisis y canalización de información para satisfacer las consultas y necesidades de información. 7. Coordinar y ejecutar el proceso de registro en la Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, para la integración del Presupuesto de Egresos Anual de las Dependencias y Entidades Asignadas, de acuerdo a la aplicación de los lineamientos vigentes. 8. Organizar los Programas y Proyectos de Inversión, mediante la aplicación de los Procesos de Elaboración de Estadísticas, Presentaciones y Documentos correspondientes para que forme parte de la integración del Presupuesto Anual de Egresos. 9. Asesorar los procesos de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en el sector asignado y en los asuntos de los Organos Colegiados y grupos de trabajo que se le asignen, a través del seguimiento, generación e integración de información para que se coadyuve con los asuntos de la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B". 10. Difundir los Lineamientos y Criterios de elaboración y presentación de los Análisis Costo y Beneficio para el registro en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión que administra la Unidad de Inversiones. 11. Coordinar el trabajo con las Dependencias y Entidades asignadas a través de la comunicación por los medios procedentes, para cumplir con los cambios en la Normatividad en el Sector asignado y que competen a los Programas y Proyectos de Inversión. 12. Conducir el seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión de largo plazo financiados con deuda (PIFIDEPS), a través de la metodología aplicable a la evaluación económica y financiera de proyectos de infraestructura, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.

Nombre del puesto:	Dirección de Análisis de Fideicomisos y Programas con Crédito Externo		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-411-1-CFMC002-0000021-E-C-I		
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 Política y Control Presupuestario		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Maestría. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas
	Ingeniería y Tecnología	Finanzas	Ingeniería Financiera
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Participar en la elaboración de documentos normativos, técnicos y de información que sean encomendados para la elaboración de los reportes e informes que corresponda, con la oportunidad y calidad que se requiere, así como resolver consultas de Dependencias y Entidades, turnadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales, de conformidad con las atribuciones que confiere el Reglamento Interior a la UPCP, en materia de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de Organismos Financieros Internacionales. 2. Resolver los requerimientos de información en la materia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 3. Conjuntamente con otras áreas de la Subsecretaría de Egresos, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y los Agentes Financieros del Gobierno Federal, en su ámbito de competencia, conducir las sesiones del Comité de Crédito Externo. 4. Integración del anexo, en materia de fideicomisos, mandatos y contratos análogos, de los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública que se entregan trimestralmente al H. Congreso de la Unión; y de la información de los actos jurídicos bajo la responsabilidad de la Unidad de Política y Control Presupuestario que se envía trimestralmente al Organismo Interno de Control y a la Dirección General de Recursos Financieros para su publicación. 5. Representar a la Unidad de Política y Control Presupuestario en reuniones en la materia y, en su caso, en suplencia del Titular acudir a sesiones de Comité Técnico de Fideicomisos que se instruya. 6. Participar en la elaboración de documentos normativos, técnicos y de información que sean encomendados para la elaboración de los reportes e informes que corresponda, con la oportunidad y calidad que se requiere, así como resolver consultas de Dependencias y Entidades, turnadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales, de conformidad con las atribuciones que confiere el reglamento interior a la UPCP, en materia de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. Así como resolver los requerimientos de información en la materia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 7. Resolver los requerimientos de información en la materia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 8. Participar en la elaboración de documentos normativos, técnicos y de información que sean encomendados para la elaboración de los reportes e informes que corresponda, con la oportunidad y calidad que se requiere. Así como resolver consultas de Dependencias y Entidades, turnadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales, de conformidad con las atribuciones que confiere el Reglamento Interior a la UPCP, en materia de fideicomisos, mandatos y contratos análogos, instrumentos de desempeño, así como programas y proyectos financiados con recursos provenientes de organismos financieros internacionales. 9. Participar en la definición del modelo de los convenios de administración por resultados de los centros públicos de investigación, al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnología y en el seguimiento, análisis e integración de información de los resultados de la evaluación del desempeño, en su caso, con base en indicadores, de los compromisos de mejoramiento de la gestión para la eficiencia del gasto de Dependencias y Entidades de la APF, incluidos los convenios de administración por resultados de los centros públicos de investigación suscritos al amparo de la Ley de Ciencia y Tecnología. 10. Participar en el diseño de las bases de operación del SED, así como en su implantación, operación, administración y mejora continua. 11. Coordinar los trabajos que le corresponde a la SHCP, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para la integración del proyecto de presupuesto de egresos de la federación, relativos a la definición de imagen institucional para los materiales impresos y electrónicos; así como lo que corresponde a su impresión y empaque. 12. Participar en representación de la Unidad de Política y Control Presupuestario en reuniones, foros o seminarios en temas relacionados con el ámbito de competencia; apoyar a la Unidad Política y Control Presupuestario y a sus Direcciones Generales Adjuntas en sus funciones; integrar información en la materia con base en la normatividad aplicable reportada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por Dependencias y Entidades y participar en la elaboración de documentos normativos, técnicos y de información encomendados. 13. Coordinar las acciones relativas a la administración y ejecución de los programas o proyectos financiados con recursos de cooperaciones técnicas o, en su caso, de préstamos otorgados por organismos financieros internacionales al Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de fortalecimiento del proceso presupuestario, de mejoramiento de la gestión y de evaluación del desempeño; cuya responsabilidad recaiga en la Unidad de Política y Control Presupuestario. 14. Resolver los requerimientos de información en la materia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nombre del puesto:	Subdirección de Protección al Ahorro		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-213-1-CFNC003-0000038-E-C-G		
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
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	Administración	Empresas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía y Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Regulación Gubernamental del Sector Privado y Público
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Financiero	
Conocimientos:	Derecho Financiero y Políticas Públicas, 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 en Word, Excel, PowerPoint. Idioma: Nivel Intermedio en Inglés. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Apoyar a la DPA en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción de sociedades de ahorro y préstamo, de las actividades crediticia y de ahorro, de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros. 2. Colaborar con la DPA, en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría respecto al mecanismo preventivo y de protección al ahorro, así como las relaciones de la DGAARF con las mismas. 3. Supervisar la elaboración de estudios financieros en materia de protección al ahorro bancario, para la instrumentación de estrategias de política financiera nacional y para la evaluación de propuestas en la materia. 4. Integrar notas de apoyo y emitir opiniones financieras, para apoyar la asistencia de los funcionarios de la Secretaría en los Organos de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario; de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Apoyar a la DPA, en el ejercicio de las facultades de la Secretaría como Coordinadora Sectorial así como las demás atribuciones que en la materia le confieren a la Secretaría, respecto del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y de la Comisión Nacional para la

Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el ámbito de competencia de la DGAARF. 6. Desahogar las consultas sobre aspectos financieros que en materia de política de Protección al Ahorro, realicen otras Unidades Administrativas, así como diversos Sectores de la Sociedad. 7. Apoyar a la DPA en el seguimiento a los acuerdos y asuntos desahogados en las reuniones de los Organos de Gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8. Apoyar a la DPA y, en su caso, representarla en los Comités de Control y Auditoría del Instituto para la Protección del Ahorro Bancario y de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, así como en otros Comités delegados de dichas entidades. 9. Integrar la información de las entidades coordinadas por la DGAARF, para la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, y en otros programas afines, así como de los informes periódicos que deben presentarse al Congreso de la Unión.

Nombre del puesto:	Subdirección de Control y Servicios		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-712-1-CFNA002-0000014-E-C-N		
Nivel (grupo/grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 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	Administración	Empresas
	Educación y Humanidades	Humanidades	Humanidades
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Sociología
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
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 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico de Office. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Solicitar y participar en los procesos de contratación de servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado. 2. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia y ascensoristas con recursos propios en los inmuebles ocupados por oficinas del C. Secretario para un buen funcionamiento de las instalaciones. 3. Verificar la ejecución de programas de trabajo que integren las necesidades detectadas, así como las solicitadas por las Unidades Administrativas en los servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado para proporcionar un mejor servicio en las funciones encomendadas. 4. Controlar, elaborar y expedir pases de estacionamiento para controlar el acceso y salida de vehículos en los inmuebles propios y arrendados que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría. 5. Revisar y validar facturas y comprobantes de servicios de cajones de estacionamiento de inmuebles arrendados, para un buen control de recursos asignados. 6. Supervisar la expedición de los pases de estacionamiento de las Unidades. 7. Participar con la Dirección de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes en la elaboración de dictámenes para la baja administrativa de los materiales de reaprovechamiento en su ámbito de competencia.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Pronósticos de Ingresos "1"		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-310-1-CFOC001-0000262-E-C-O		
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
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos y 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 básico de Microsoft Office. Idioma: Nivel básico de Inglés. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Desarrollar Modelos Estadísticos. 2. Desarrollar Modelos Econométricos. 3. Desarrollar Modelos de Simulación Económica. 4. Participar en la elaboración de diversos estudios fiscales. 5. Participar en la elaboración del estudio Ingreso-Gasto por Deciles e Ingresos de las Familias.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Consolidación y Cierre Contable		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-412-1-CFOC001-0000050-E-C-A		
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 Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública		
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	Contaduría	Contaduría Pública
	Experiencia laboral:		
Años de experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de experiencia:			
Grupo de experiencia	Área general	Área específica	
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	

Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental y Finanzas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Períodos especiales de trabajo: durante la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, e Informe de Avance de Gestión Financiera. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: 1. Concentrar la información contable semestral y anual del Gobierno Federal para elaborar las Cédulas de Consolidación que permitan efectuar el análisis y verificar la congruencia entre las operaciones para el cierre contable y formular los estados de situación financiera y de modificaciones a la Hacienda Pública Federal, para su presentación en el informe de avance de gestión financiera y la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 2. Elaborar, a partir de los estados contables consolidados del sector central, las agrupaciones y eliminaciones que procedan para formular los estados de situación financiera comparativo y de modificaciones a la Hacienda Pública Federal. 3. Participar en las consolidaciones y cierres cantables, semestrales y anuales del Sistema de Contabilidad Gubernamental, para la formulación del informe de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 4. Actualizar los lineamientos para el desarrollo y/o mantenimiento del sistema informático de la programación correspondiente al cierre contable. 5. Participar en la elaboración de guiones y material de apoyo para el desarrollo de los cursos que se imparten por la Dirección General Adjunta en Materia de Contabilidad Gubernamental, en lo relativo al cierre contable. 6. Participar en los estudios que permitan determinar los requerimientos de información para la integración del informe de avance de Gestión Financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Apoyo 2		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-700-1-CFOB001-0000130-E-C-S		
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:	Oficialía Mayor		
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	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Gestión de Organizaciones
	Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía	Archivonomía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía	Ciencias de la Información Documental
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Relaciones Económicas Internacionales
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	Relaciones Públicas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Control de Gestión

Conocimientos:	Administración de Proyectos y 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 de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Coadyuvar en la realización de oficios, notas y escritos que elabora la Secretaría Particular en el ejercicio de sus funciones. 2. Asistir al Secretario Particular en la atención de la audiencia recibida en la misma. 3. Verificar la recepción de documentación enviada al C. Oficial Mayor y su Secretario Particular para su atención y seguimiento. 4. Administrar y supervisar la disponibilidad de los recursos materiales que requiere la Secretaría Particular. 5. Clasificar, archivar e integrar cronológicamente y por tipo de documento la correspondencia recibida en la Secretaría Particular. 6. Preparar y organizar la sala de juntas del C. Oficial Mayor, garantizando la disponibilidad de los materiales y artículos de oficina para el desarrollo de las mismas. 7. Mantener actualizados los Directorios de Mandos Medios Superiores de la Dependencia, así como las Redes Federales de la Administración Pública Federal, para el uso del C. Oficial Mayor. 8. Recibir, registrar y realizar todas las comunicaciones telefónicas de la Secretaría Particular. 9. Las demás que le señale directamente el Secretario Particular.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de las Políticas Energética y Minera																															
Vacante(s):	1 (Una)																															
Código:	06-412-1-CFOA001-0000124-E-C-H																															
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:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública																															
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																															
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th><th>Carreras específicas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td><td>Contador Público</td></tr> </tbody> </table> Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td><td>Energía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td><td>Minería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Energía	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Minería	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Finanzas																														
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público																														
Grupo de experiencia	Area general	Area específica																														
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																														
Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Energía																														
Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Minería																														
Ciencias Económicas	Administración	Administración																														
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																														
Conocimientos:	Políticas Pública y Finanzas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																															
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																															
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																															
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																															
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																															

Otros requerimientos:	Conocimientos de software: nivel básico de Word, Excel y PowerPoint. Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo, se amplían las jornadas de trabajo durante la integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (Febrero-marzo); de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal (marzo-abril); y del Informe de Gobierno (junio-agosto). El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: 1. Revisar la información proporcionada por las Dependencias y Entidades asignadas, con base a la integración del documento análisis del ejercicio del presupuesto programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el propósito de que se garantice que la información programática considere las explicaciones a las variaciones del gasto y de las metas de los indicadores alcanzados, con relación a los programados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente. 2. Preparar la información programática, mediante el análisis de la información generada por el Ejercicio del Presupuesto Programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos del Poder Legislativo y de la Auditoría Superior de la Federación. 3. Actualizar los Lineamientos y guiones temáticos a fin de remitirlos a las Secretarías de Energía, Economía, así como del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, por medio de la integración del documento escrito del Informe de Gobierno en los temas de Minería, Sector Hidrocarburos y Sector Eléctrico, para que la información que proporcionen responda a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en sus respectivos Programas Sectoriales. 4. Analizar la información documental generada por las Dependencias y Entidades asignadas, a través de la integración de las versiones preliminares de los apartados: Energía; Hidrocarburos y Electricidad; y Sector Minero, con la finalidad de que se incluyan en el documento escrito del Informe de Gobierno. 5. Actualizar los lineamientos y guiones temáticos establecidos para la integración del anexo del informe de Gobierno, en los temas de su competencia: Minería, sector hidrocarburos y sector eléctrico, a través de la recopilación y análisis de la información estadística generada por las Dependencias y Entidades asignadas, con el propósito de que se integre la versión preliminar del anexo del Informe de Gobierno que se presenta a consideración de su superior jerárquico. 6. Actualizar los lineamientos y guiones temáticos establecidos, a través de la integración del informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en los temas de su competencia: Energía; Hidrocarburos y Electricidad y Sector Minero, con el propósito de que la información que proporcionen responda a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en sus respectivos Programas Sectoriales. 7. Analizar la información documental generada por las Dependencias y Entidades asignadas en materia de la Política Energética y Política Minera, con base a la integración de las versiones preliminares de los apartados: Energía; Hidrocarburos y Electricidad; y Sector Minero, que se incluyen en el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, con la finalidad de que la información que proporcionen responda a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en sus respectivos Programas Sectoriales. 8. Efectuar el acopio de información de las Políticas Energética y Minera que se publican en los Informes de Gobierno y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, a través de la revisión e integración documental de los informes referidos, con el propósito de dar cumplimiento con la normatividad aplicable. 9. Analizar la crónica del Gobierno Mexicano en las versiones que se le asignen, mediante la verificación de la tipografía y redacción del documento en comento, que permita identificar los posibles errores, con el propósito de garantizar la correcta publicación de la información.

Nombre del puesto:	Auditor Jr.		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-113-2-CFPA002-0000224-X-C-D		
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:	Organo Interno de Control		
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 Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias en Computación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Sistemas de Información
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Sistemas Computacionales

	Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Auditoría Operativa</td><td>Sistemas de Control</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Innovación y Calidad</td></tr></table>	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática	Matemáticas	Auditoría Operativa	Sistemas de Control	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Innovación y Calidad
Grupo de experiencia	Área general	Área específica											
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática											
Matemáticas	Auditoría Operativa	Sistemas de Control											
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Innovación y Calidad											
Conocimientos:	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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. Llevar a cabo las revisiones de control que le sean encomendadas por la Coordinación, así como los seguimientos al cumplimiento de programas y sistemas gubernamentales, buscando el logro de los objetivos y alcances propuestos por el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC). 2. Evaluar los riesgos existentes o potenciales en los procesos y procedimientos sustantivos de las Unidades Administrativas, para proponer acciones de mejora que permitan el alcance de los objetivos y metas de la Dependencia. 3. Aportar ideas referentes a métodos de trabajo que coadyuven a fomentar el trabajo en equipo y la mejora de procesos de la Coordinación de Área. 4. Participar en el análisis de riesgos de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría a efecto de conformar el Plan Anual de Auditoría y Control del Órgano Interno de Control. 5. Participar en la elaboración del programa de trabajo de las revisiones de control en las que sea considerado, proponiendo actividades específicas, tiempos de ejecución y responsables para obtener los óptimos resultados en la revisión. 5. Proponer metodología de análisis a utilizar en las revisiones de control que permitan conseguir los resultados deseados, considerando la naturaleza de las áreas a revisar.

Nombre del puesto:	Analista Especializado en Normatividad Contable del Sector Paraestatal										
Vacante(s):	1 (Una)										
Código:	06-412-2-CFPA003-0000083-X-C-D										
Nivel (grupo/grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)										
Percepción mensual bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)										
Unidad de adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública										
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal										
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th><th>Carreras específicas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td><td>Contador Público</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td><td>Administración Financiera</td></tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Administración Financiera
Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas									
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público									
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Administración Financiera									
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Areas de experiencia: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Contabilidad</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Contabilidad	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Grupo de experiencia	Area general	Area específica									
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Contabilidad									
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera									

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

Funciones principales: 1. Proporcionar apoyo para la armonización de las normas contables gubernamentales con las internacionales de contabilidad para el Sector Público, para determinar sus características y definir su observancia y aplicación en el Gobierno Federal. 2. Realizar estudios, análisis e investigaciones para elaborar propuestas de normatividad contable gubernamental para su emisión y difusión en las entidades del Sector Paraestatal. 3. Realizar investigaciones y análisis de disposiciones jurídicas para sustentar la normatividad contable desarrollada para su aplicación en el sector paraestatal. 4. Proporcionar actualización permanente al Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, Sector Paraestatal para su difusión y aplicación en las Entidades Públicas. 5. Proporcionar asesorías relativas a la normatividad contable desarrollada en el Sector Paraestatal, para solventar cuestionamientos y consultas efectuadas por las Entidades del Sector Paraestatal.

Nombre del puesto:	Abogado Jr.		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-113-2-CFPA001-0000116-X-C-D		
Nivel (grupo/grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Organo Interno de Control		
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: 1 año mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Quejas y Denuncias
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimiento de Investigación y Medios
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Sanción a Proveedores y Licitantes
	Conocimientos: Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa y Atención Ciudadana, 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. Realizar la captación de quejas y denuncias, que se interpongan en contra de servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Realizar la captación de peticiones y sugerencias. Elaborar los proyectos de oficios, solicitando a las autoridades un informe respecto de la petición ciudadana, e informar el resultado al peticionario. Elaborar oficios remitiendo las sugerencias a las áreas correspondientes para su atención. 3. Auxiliar en la defensa jurídica de las resoluciones que emita el Organismo Interno de Control, ante los diversos Organos Jurisdiccionales, así como en los procedimientos de inconformidades. 4. Elaborar el proyecto de las resoluciones del recurso de revisión en materia de sanción a licitantes, proveedores y contratista. 5. Elaborar el proyecto de las resoluciones del recurso de revisión en materia de inconformidades.

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>31 de marzo 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 15 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 7 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 4 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 28 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 28 de junio 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.	31 de marzo de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 15 de abril de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 7 de mayo de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 28 de mayo de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 4 de junio de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 28 de junio de 2010	V. Determinación.	Hasta el 28 de junio de 2010
Publicación de la Convocatoria.	31 de marzo de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 15 de abril de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 7 de mayo de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 28 de mayo de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 4 de junio de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 28 de junio de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 28 de junio 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 subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. 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, 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	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No.

aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	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, 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/materrial4.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 Area</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 Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
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, 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 después de los siguientes dos días hábiles de la publicación de los resultados.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OBRA PUBLICA Y ACERVO PATRIMONIAL		
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	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
	Subtema-1	Marco Legal.
		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 Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	

	Subtema-1	Bienes Adquiridos.
		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 Artículos 44-55 Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5		Bienes Nacionales.
	Subtema-1	Marco Legal.
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico Artículos 1-22.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6		Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	Subtema-1	Marco Legal.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico Artículos 1-26.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7		Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	Subtema-1	Excepciones a la Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Tercero De las excepciones a la Licitación Pública Artículos 41-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8		Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	Subtema-1	Terminación Anticipada de Contratos.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los contratos Capítulo Segundo De la ejecución Artículos 52-69.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9		Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	Subtema-1	Excepciones a la Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo De la Licitación Pública Artículos 30-40.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
	Subtema-1	Licitaciones.
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Primero Licitación Pública Sección I Generalidades Artículos 18-28 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Comité de Obras Públicas.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Primero Licitación Pública Sección I Generalidades Artículos 18-28 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo De la Licitación Pública Artículos 30-40.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Obligaciones de los Responsables de Ejecución.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Artículos 1-5.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Programa Anual de Obras Públicas.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único Artículos 1-26.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Integrantes del Comité de obras.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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 Segundo Comités de Obras Públicas Artículos 12-17.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Obligaciones de los Responsables de Ejecución.
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Cuarto La ejecución Sección I Responsables de los Trabajos Artículos 83-92
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Excepciones a la Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Tercero De las excepciones a la Licitación Pública Artículos 41-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Inconformidades.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo De la solución de las controversias Capítulo Primero De la instancia de inconformidad Artículos 83-94
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Multas por Incumplimiento.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De las infracciones y sanciones Capítulo Unico Artículos 77-82.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Sexto Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios Sección VI Los cargos adicionales Artículo 189.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Suspensión de Trabajos contratados.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los contratos Capítulo Segundo De la ejecución Artículos 52-69.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Información y Archivo.

		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto De la Información y Verificación Capítulo Unico Artículos 74-76.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Obligaciones del Contrato.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Tercero La Contratación Sección I El Contrato Artículos 49-58.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Obligaciones del Contrato.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Tercero La Contratación Sección II Garantías Artículos 59-68.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Sexto Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios Sección I Generalidades Artículos 154-158.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De las Obras y Servicios por Contrato Capítulo Sexto Análisis, Cálculo e Integración de los Precios Unitarios Sección II El costo directo Artículos 159-179.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.	
	Subtema-1	Marco Constitucional.
		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 Artículos 124-134.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Obras Públicas.	
	Subtema-1	Marco Legal, Procedimientos de Contratación.
		Bibliografía

		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero Generalidades Artículos 27-29.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-29		Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Subtema-1	Sanciones Administrativas.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Artículos 7-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		DIRECCION DE OPERACION DE EGRESOS
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		Servicio de Tesorería.
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 1-14 Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema-4	Servicio de Tesorería.
	Subtema-1 Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.
	Bibliografía
	Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 12-15. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2009/PEF_2009_abro.doc
Tema-5	Servicio de Tesorería.
	Subtema-1 La compensación de Créditos y Adeudos entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Décimo Tercero De la compensación de Créditos y Adeudos entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Artículos 167-174.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-6	Servicio de Tesorería.
	Subtema-1 El Fondo de Garantía para Reintegros del Erario Federal.
	Bibliografía
	Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De las funciones complementarias de la Recaudación y de los Pagos. Capítulo II Del Fondo de Garantía para Reintegros del Erario Federal. Artículos 55-70.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-7	Servicio de Tesorería.
	Subtema-1 Disposiciones Generales.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definición de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-8	Servicio de Tesorería.
	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 I Del registro y pago. Artículos 64-69.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-9	Servicio de Tesorería.
	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 IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 73-78 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Los pagos a cargo del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo De los pagos a cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero Generalidades sobre los pagos. Artículos 95-109.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Las Reglas Generales y de los 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 las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 73-78 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Recaudación. Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 15-24.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-13	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico. Artículos 1-14Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-14	Servicios de Tesorería.	
	Subtema-1	La Dación en Pago y de la Adjudicación de Bienes.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Recaudación. Capítulo II De la Dación en Pago y de la Adjudicación de Bienes. Artículos 25 - 29.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	La Concentración y Operación de los Fondos Federales.
		Bibliografía

		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Recaudación. Capítulo III De la Concentración y Operación de los Fondos Federales. Artículos 30-35."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Los pagos y de la ministración de fondos.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los pagos. Capítulo I De los Pagos y de la Ministración de Fondos. Artículos 39-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-17	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	La Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos. Artículos 51-56."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definición de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Las disposiciones de austeridad, 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 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. Capítulo II De las disposiciones de austeridad, mejora y modernización de la gestión pública. Artículos 16-19."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/pef_2009/PEF_2009_abro.doc
Tema-20	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	La Prescripción de los Créditos a cargo de la Federación.
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		"Título Tercero De los Pagos. Capítulo II De la Prescripción de los Créditos a cargo de la Federación. Artículos 45-47."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Servicios de Tesorería.	
	Subtema-1	El Establecimiento de los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Depósitos al Cuidado o a Disposición del Gobierno Federal. Capítulo Primero Del Establecimiento de los Depósitos al Cuidado o la Disposición del Gobierno Federal. Artículos 35 -36.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-22	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	El Pasivo Circulante de las Dependencias.
		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/index.htm
Tema-23	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	El fondo rotatorio.
		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 Artículos 86-86 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Servicio de Tesorería.	
	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 las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 73-78 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Servicio de Tesorería.	
	Subtema-1	Los pagos a cargo del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Décimo De los pagos a cargo del Gobierno Federal. Capítulo Cuarto Del Pago de las Devoluciones. Artículo 132."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

DIRECCION DE ESTUDIOS DE POLITICA TRIBUTARIA A		
Tema-1	Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Participaciones 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 Artículos 1-9 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Economía.	
	Subtema-1	Análisis de Oferta y Demanda.
		Bibliografía
		Call y Holahan. Microeconomía. Grupo Editorial Iberoamericana, Segunda Edición, México, 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3 El comportamiento del consumidor, la demanda y la elasticidad. Páginas 53-108.
Tema-3	Economía.	
	Subtema-1	Cantidades nominales vs reales.
		Bibliografía
		Dornbusch, Rudiger y Fischer, Stanley, Macroeconomía, Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 La Contabilidad Nacional. Páginas 31-67.
Tema-4	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, Macroeconomía, Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5 La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas. Páginas 165-192.
Tema-5	Economía.	
	Subtema-1	Principios económicos de la imposición fiscal.
		Bibliografía
		Musgrave, Richard y Musgrave, Peggy B., Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Editorial McGraw-Hill, Quinta Edición, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12 Introducción a la imposición.
Tema-6	Economía.	
	Subtema-1	Elección.
		Bibliografía
		Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Editorial Prentice Hall, Quinta Edición, México 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Parte: Preferencias, Consumo y Demanda. Capítulo 4 Consumo y Demanda Páginas 87-130.
Tema-7	Economía.	
	Subtema-1	"Consumo y demanda Efectos del Ingreso y sustitución."
		Bibliografía
		Call y Holahan, Microeconomía, Grupo Editorial Iberoamérica. Segunda edición, 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 4 Ampliación y aplicación de la teoría de la demanda. Páginas 109-155. "
Tema-8	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.

		Comisiones Unidas de Hacienda y Crédito Público y de Estudios Legislativos, Primera. Decreto que reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Noviembre 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios Título I Capítulo I Disposiciones Generales Artículos 1-6 A.
		Comisiones Unidas de Hacienda y Crédito Público y de Estudios Legislativos. Artículo Décimo Transitorio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		http://www.senado.gob.mx/sgsp/gaceta/61/1/2009-11-05-1/assets/documentos/LIEPS.pdf
Tema-9	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 15 Los impuestos Generales sobre las Ventas. Páginas 451-482.
Tema-10	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Evasión fiscal.
		Bibliografía
		Sistema de Cuentas Nacionales de México. Cuentas de Bienes y Servicios 1999-2004. Tomo I. INEGI. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Tomo I. Introducción. "
		Página Web
		http://www.inegi.org.mx/inegi/default.aspx
Tema-11	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Evasión fiscal.
		Bibliografía
		"Medición de la Evasión Fiscal en México. Primera Parte. Invitación No. ITP-011/2006 del Servicio de Administración Tributaria, SAT, Ricardo Samaniego y otros. Centro de Economía Aplicada y Políticas Públicas del ITAM, Noviembre de 2006. "
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Primera parte. Resumen ejecutivo. 5. Principales resultados."
		Página Web
		ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/estudios_ef/meevfime_p1.pdf
Tema-12	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Gasto fiscal.
		Bibliografía
		"Presupuesto de Gastos Fiscales 2008. Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Gasto fiscal ""Impuesto sobre la renta de las personas físicas"" Cuadro A.2 Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas."
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/transparencia/mejora_continua/100_7307.html
Tema-13	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Gasto fiscal.
		Bibliografía
		"Presupuesto de Gastos Fiscales 2008. Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Gasto fiscal ""Impuesto Empresarial a Tasa Unica"" Cuadro B. Impuesto Empresarial a Tasa Unica"
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/transparencia/mejora_continua/100_7307.html
Tema-14	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el

		1 de enero de 2002.
		Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y de la Ley del Impuesto al Valor Agregado,
		y se establece el Subsidio para el Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, Título IV, De las personas físicas, Capítulo I, De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado,
		Artículos 110-119 Capítulo IX De los demás ingresos que obtengan las personas físicas 166-171
		Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y
		de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y se establece el Subsidio para el Empleo. Subsidio para el Empleo Artículos octavo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009, remitida por el Ejecutivo Federal. México, D.F., a 8 de septiembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Evaluación de los resultados y efectos de la aplicación de la tasa del Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU) en el EJERCICIO FISCAL DE 2008. Evaluación de la recaudación. Recaudación observada y estimada."
		Página Web
		http://sil.gobernacion.gob.mx/Archivos/Documentos/2008/09/asun_2463265_20080909_1221065514.pdf
Tema-16	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		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-17	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		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 XI De la Declaración Anual. Artículos 175-178.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De las Deducciones Artículos 5-6.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-19	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones generales Artículos 1-4.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Gasto fiscal.
	Bibliografía
	"Presupuesto de Gastos Fiscales 2009. Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Gasto fiscal ""Impuesto Empresarial a Tasa Unica"" Cuadro B. Impuesto Empresarial a Tasa Unica"
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gastos_fiscales_2009.pdf
Tema-21	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	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-22	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	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 Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal. Artículos 115-122.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	"Tratamiento Contable de los impuestos diferidos. Dr. Mariano Latapí Ramírez. Ediciones Fiscales ISEF. Edición Julio 2003. Impreso en México."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Metodología para cuantificar los impuestos diferidos
Tema-24	Teoría de la imposición.
	Subtema-1 Imposición óptima.
	Bibliografía
	Stiglitz, Joseph. La Economía del Sector Público. Editorial Antoni Bosch. Barcelona, España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 20 Los impuestos óptimos. Páginas 587-619."
Tema-25	Teoría de la imposición.
	Subtema-1 Impuestos de tasa única "Flat Tax".
	Bibliografía
	Robert E. Hall, Alvin Rabushka. The Flat Tax. Edit. Hoover Institution Press.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 3 The Hall. Rabushka proposal Páginas 40-68."
Tema-26	Teoría de la imposición.
	Subtema-1 Incidencia fiscal.

		Bibliografía
		Stiglitz, Joseph. La Economía del Sector Público. Editorial Antoni Bosch. Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 18 La incidencia de los impuestos Páginas 511-550. "
Tema-27	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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 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

DIRECCION DE ANALISIS DE FIDEICOMISOS Y PROGRAMAS CON CREDITO EXTERNO		
Tema-1	Gasto Público.	
	Subtema-1	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios.
		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-2	Gasto Público.	
	Subtema-1	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios.
		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. Artículos 1-9 A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Gasto Público.	
	Subtema-1	Verificación del cumplimiento de Objetivos y Metas de los Programas Financiados con Recursos Públicos.
		Bibliografía

		Guía de Operación del Módulo de Presupuesto basado en Resultados y Evaluación del Desempeño, Versión 2.0, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en abril 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		2. Glosario. 2.2 Definiciones.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/sistema_evaluacion/080401_guion_operacion_modulo_v2.pdf
Tema-4	Gasto Público.	
	Subtema-1	Verificación del cumplimiento de Objetivos y Metas de los Programas Financiados con Recursos Públicos.
		Bibliografía
		Oficio Circular 307-A.-1593, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 17 de Julio de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Anexo Uno Directrices Generales para Avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño. Objetos y Definiciones. Artículos 1-4.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/anexos_lineamientos_generales_ppef2008.pdf
Tema-5	Responsabilidad Administrativa.	
	Subtema-1	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo Único Disposiciones Generales. Artículos 1-6. Título Segundo Responsabilidades Administrativas. Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Artículos 7-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
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 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	Bases de la	organización de la Administración Pública Federal, Centraliza y Paraestatal.
	Subtema-1	Despacho de los asuntos de orden administrativo.
		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-9	El 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. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	El Ejercicio	del Gasto Público Federal.
	Subtema-1	Gastos contingentes o urgentes.
		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. Artículos 45-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	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 I De los fideicomisos. Artículos 213-222.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Las 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. Artículos 50-79.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-13	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.
	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-14	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.
	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. Artículos 16-23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio 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 Primero Disposiciones Generales. Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 1-5.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.
	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-17	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio 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 Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 64-80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio 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 Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IV De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre. Sección I De las adecuaciones presupuestarias de control presupuestario. Artículos 105-107 A.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-19	Gasto Público.
	Subtema-1 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios.
	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 Sexto De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo I De la Información y Transparencia. Artículos 106-109.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.
	Bibliografía
	Decreto por el que 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 Cuarto De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I Disposiciones generales. Artículos 29-30.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Gasto Público.
	Subtema-1 El control, la verificación y la rendición de cuentas.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las Reglas de operación del Fondo de Desastres Naturales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VII Del control, la verificación y la rendición de cuentas. Sección II De la integración de los libros blancos. Numeral 55-57.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html
Tema-22	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.
	Bibliografía
	Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	I) Lineamientos Generales y Específicos. Lineamientos Generales. Insumos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de PEF. Numerales 1-8.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2010/manual_pyp_2010/manual_pyp_2010.pdf
Tema-23	Gasto Público.
	Subtema-1 Programación y Presupuestación.
	Bibliografía
	Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	I) Lineamientos Generales y Específicos. Lineamientos Generales. Insumos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de PEF. Numerales 1-8.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2010/manual_pyp_2010/manual_pyp_2010.pdf
Tema-24	Gasto Público.
	Subtema-1 Ejercicio del Gasto Público.

		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-25	Gasto Público.	
	Subtema-1	Ejercicio del Gasto Público.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto de Gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación 13 de octubre de 2000, reforma publicada el 1 de febrero de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf
DIRECCION DE PROGRAMACION		
Tema-1	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada 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 IV De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre. Sección I De las adecuaciones presupuestarias de control presupuestario. Artículos 105-106.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	El Gasto Federal en las Entidades Federativas.	
	Subtema-1	Los recursos transferidos a las Entidades Federativas.
		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 Cuarto Del Gasto Federal en las Entidades Federativas Capítulo I De los recursos transferidos a las entidades federativas Artículos 82-83.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Las 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. Artículos 50-79.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	La Programación y Presupuesto del Gasto Público.	
	Subtema-1	La clasificación funcional y programática.
		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 Artículos 24-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5		La Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Subtema-1	El nivel de desagregación del proceso presupuestario.
		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 VII Del nivel de desagregación del proceso presupuestario Artículo 29-30.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6		La Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Subtema-1	La elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección XII De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto Artículos 56-57.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7		La Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Subtema-1	La elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección XIII De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos Artículos 58-60.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8		La Programación y Presupuesto del Gasto Público.
	Subtema-1	La formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos.
		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 XIII De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos Artículos 58-60.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9		La Programación, Presupuestación y Aprobación.

	Subtema-1	La 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. Artículos 24-38.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		La Programación, Presupuestación y Aprobación.
	Subtema-1	La Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
		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. Artículos 39-41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11		La Programación, Presupuestación y Aprobación.
	Subtema-1	La Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes.
		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 Artículos 42-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12		Las adecuaciones presupuestarias.
	Subtema-1	Las adecuaciones presupuestarias y movimientos en servicios personales.
		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 III De las adecuaciones presupuestarias y movimientos en servicios personales Artículos 101-102.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13		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-14		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-15	Ejercicio del Gasto.	
	Subtema-1	Ejecutores del Gasto Público 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 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-16	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Los Servicios Personales.
		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 III Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V De los Servicios Personales. Artículos 64 -73.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-17	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Gastos contingentes o urgentes.
		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. Artículos 45-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	El Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Las adecuaciones presupuestarias y movimientos en servicios personales.
		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 III De las adecuaciones presupuestarias y movimientos en servicios personales Artículos 101-102.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.	
	Subtema-1	Componentes de la clasificación funcional y programática.
		Bibliografía

		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		I) Lineamientos Generales y Específicos Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 Componentes de la clasificación funcional y programática Numeral 9-41.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-20	Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.	
	Subtema-1	Componentes de la clasificación económica.
		Bibliografía
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		I) Lineamientos Generales y Específicos Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 Componentes de la clasificación económica Numeral 9-41.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-21	Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.	
	Subtema-1	Programas Transversales.
		Bibliografía
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		I) Lineamientos Generales y Específicos Lineamientos Específicos a observar durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 Programas Transversales Numeral 9-41.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-22	Lineamientos Generales y Específicos.	
	Subtema-1	Insumos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de PEF.
		Bibliografía
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		I) Lineamientos Generales y Específicos Lineamientos Generales Insumos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de PEF Números 1-8.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-23	Lineamientos Generales y Específicos.	
	Subtema-1	Organización del Manual.
		Bibliografía
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Agosto, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		I) Lineamientos Generales y Específicos Lineamientos Generales Insumos para la elaboración de los anteproyectos y la integración del Proyecto de PEF Números 1-8.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-24	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. Artículos 15-20.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.	
	Subtema-1	La inversión 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 V De la inversión pública Artículo 27.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal.	
	Subtema-1	Los Servicios Personales.
		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 III De los servicios personales Artículos 21-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Programación y Presupuestación del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Coordinación de la 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 Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Responsabilidad Administrativa.	
	Subtema-1	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Responsabilidad Administrativa. Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
DIRECCION DE INTEGRACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Tema-1	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Tipos de proyectos y programas 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. Numerales 2-3.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-2	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Modificación de alcance.
		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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección IX Disposiciones generales. Numerales 22-34.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-3	Evaluación Socioeconómica de Proyectos.	
	Subtema-1	Indicadores de Evaluación.
		Bibliografía
		Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Metodología General para la Evaluación de Proyectos. Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. Evaluación de Proyectos. 1.5 Clasificación de los Efectos de los Proyectos. 1.5.4 Flujo de costos y beneficios sociales. Páginas 7 a 13.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-4	Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y proyectos para prestación de servicios.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III Del administrador del proyecto y del comité consultivo Numerales 13-14.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema-5	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Proyectos para prestación de 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 Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección IX De los proyectos para prestación de servicios. Artículos 35-41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-6	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. Artículos 42-53.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-7	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Definiciones de gasto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		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-8	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Clave presupuestaria.
		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. Artículos 24-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-9	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para el registro en la cartera 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 V De la vigencia del Registro en Cartera. Numeral 9.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/registro.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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección III Tipos de análisis costo y beneficio. Numeral 4.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-11	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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección II Tipos de proyectos y programas de inversión. Numerales 2-3.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-12	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Clave Presupuestaria.
		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. Artículo 28.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-13	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo con Impacto Diferido en el 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
		Decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2008. Artículos Primero-Quinto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección VI Del análisis costo-eficiencia y su contenido. Numerales 11-14.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-15	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Calendarización del gasto federalizado.
		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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección II Tipos de proyectos y programas de inversión. Numerales 2-3.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-16	La Programación y la Presupuestación del Gasto Público.	
	Subtema-1	Proyectos para prestación de 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 Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección I Del calendario de actividades de la programación y presupuesto. Artículo 22.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-17	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. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	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 del 2008.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección V Del análisis costo-beneficio simplificado y su contenido. Numerales 9-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-19	Plan Nacional de Desarrollo.	
	Subtema-1	Planes y Programas.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 1-11.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema-20	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-21	Programas y proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Dictamen favorable de un experto.
		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. Artículo 42-53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-22	Programas y proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Cartera de 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 Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 1 - 5.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-23	Programas y proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Registro en Cartera de los Programas y Proyectos a incluir en el Proyecto del 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 Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección X. Programas y proyectos de inversión. Artículos 42- 53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema-24	Proyectos para Prestación de Servicios.
	Subtema-1 Del análisis costo y beneficio.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se Establecen las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV. Del análisis costo y beneficio, Numeral 15.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema-25	Unidad de Inversiones.
	Subtema-1 Funciones de la Unidad de Inversiones.
	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-26	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-27	Conocimientos sobre la SHCP
	Subtema-1 GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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	El Ejercicio del gasto público federal.
	Subtema-1 Del 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. Artículos 45- 50.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema-29	Elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de programas y proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Evaluación del Proyecto.
		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 del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección IV Del análisis costo-beneficio y su contenido. Numeral 5-8.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf

DIRECCION DE PROYECTOS DE HIDROCARBUROS		
Tema-1	Estadística.	
	Subtema-1	Probabilidad.
		Bibliografía
		Mendenhall, William y Reinmuth, James E. Estadística para Administración y Economía. Grupo Editorial Iberoamericana, 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4 Probabilidad. Páginas 63-96.
Tema-2	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Precios sociales.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.3 Diferentes tipos de evaluación Páginas 1-4.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-3	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Tipos de evaluación de proyectos.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.3 Diferentes tipos de evaluación Páginas 1-4.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-4	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Costo Anual Equivalente.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.5 Clasificación de los efectos de los proyectos Páginas 5-13.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-5	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo con Impacto Diferido en el 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
		Decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Ley

		Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2008. Artículos Primero-Quinto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Análisis Costo y Beneficio.
		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 IV Del análisis costo-beneficio y su contenido Numerales 5-8.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-7	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Dictamen sobre 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 Artículos 42-53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Evaluación ex ante.
		Bibliografía
		R. Fontaine, Ernesto. Evaluación Social de Proyectos. 10a Edición, Ediciones Universidad Católica de Chile, 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XIII El precio sombra de las divisas para la evaluación social de proyectos Páginas 391-422.
Tema-9	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Tasa de rentabilidad inmediata.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.5 Clasificación de los efectos de los proyectos Páginas 5-13.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-10	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Requisitos para el registro de programas y proyectos de inversión en cartera.
		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 IV Del análisis costo-beneficio y su contenido Numerales 5-8.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-11	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Análisis Costo - Beneficio Simplificado.
		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 V Del análisis costo-beneficio simplificado y su contenido Numerales 9-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-12	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Tipos de Proyectos y Programas de Inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio 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 II Tipos de proyectos y programas de inversión. Numerales 2 y 3.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
Tema-13	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Modificación de alcance.
		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 IX Disposiciones generales Numerales 22-34.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-14	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Valor Presente Neto.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.5 Clasificación de los efectos de los proyectos Páginas 5-13.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-15	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Requisitos para incluir proyectos y programas de inversión en el 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 Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección X Programas y proyectos de inversión Artículos 42-53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Costo de oportunidad de los recursos públicos.
		Bibliografía
		Metodología General para la Evaluación de Proyectos, Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), Noviembre 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Evaluación de Proyectos Sección 1.3 Diferentes tipos de evaluación Páginas 1-4.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-17	Matemáticas Financieras.	
	Subtema-1	Fondo de amortización.

		Bibliografía
		Arya, Jagdish C y Lardner Robin. Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía. Cuarta Edición, Editorial Pearson, 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7 Progresiones y Matemáticas Financieras. Sección 7-3: Matemáticas Financieras. Páginas 271-322.
Tema-18	Matemáticas Financieras.	
	Subtema-1	Amortizaciones.
		Bibliografía
		Arya, Jagdish C y Lardner Robin. Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía. Cuarta Edición, Editorial Pearson, 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7 Progresiones y Matemáticas Financieras. Sección 7-3: Matemáticas Financieras. Páginas 271-322.
Tema-19	Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.	
	Subtema-1	Presupuesto no regularizable.
		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/index.htm
Tema-20	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.	
	Subtema-1	Proyectos de Inversión de Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Tomo VII Programas y Proyectos de Inversión. Ramo 18."
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2010/index.html
Tema-21	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.	
	Subtema-1	Proyectos de Inversión de Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 y Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Tomo VII Programas y Proyectos de Inversión. Ramo 18."
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2010/index.html
Tema-22	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-23	Proyectos de prestación de servicio.	
	Subtema-1	Requisitos de los proyectos de prestación de 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 Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección IX De los proyectos para prestación de servicios Artículos 35-41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Productos petrolíferos y petroquímicos.
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1958.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-16.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Mecanismo de planeación de Petróleos Mexicanos.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Régimen especial de operación de Petróleos Mexicanos Sección Segunda Presupuesto Artículos 49-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Comité de Estrategia e Inversiones de PEMEX.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Organización y Funcionamiento Sección Cuarta De los comités Artículos 22-30
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Organización y funcionamiento del Sector Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Organización y Funcionamiento Sección Primera Disposiciones Generales Artículos 6-7.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
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

Tema-29	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

SUBDIRECCION DE CONTROL Y SERVICIOS		
Tema-1	El Ejercicio del gasto público federal.	
	Subtema-1	Del 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. Artículos 45- 50.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema-2	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. Artículos 59-64.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	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. Artículos 134-124.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	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. Artículos 26-27.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	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 Segundo De la

		Licitación Pública. Artículos 28-39.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	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. Artículos 28-39.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Procedimientos de Contratación.	
	Subtema-1	Licitación Pública.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 20 de Agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo De la Licitación Pública. Artículos 28-39.
		Título Tercero De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero De la Licitación Pública. Artículos 22-48.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.	
	Subtema-1	Servicios Generales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000, reforma publicada en el DOF el 1 de febrero de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-9	Requisitos de Información para los Servicios de Remozamiento y Mantenimiento de Inmuebles y Muebles.	
	Subtema-1	Información en los contratos de adhesión.
		Bibliografía
		NORMA Oficial Mexicana NOM-130-SCFI-2006, Prácticas comerciales-Requisitos de información para los servicios de remozamiento y mantenimiento de inmuebles y muebles que se encuentren en los mismos, publicada en el DOF el 5 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 5 Información en los contratos de adhesión.
		Página Web
		http://www.economia.gob.mx
Tema-10	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-11	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-12	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. Artículos 146-155.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	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. Artículos 2-4.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000, reforma publicada en el DOF el 1 de febrero de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
Tema-15	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. Artículos 44-55.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Contratos.	
	Subtema-1	Modalidades de los Contratos.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título Cuarto De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 55-68 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Contratos.	
	Subtema-1	Firma del Contrato.
		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. Artículos 44-55.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Contratos.	
	Subtema-1	Penas Convencionales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico. Artículos 1-11 y Título Cuarto De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 55-68 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	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. Artículos 7-12.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	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. Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	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. Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	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 Unico. Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	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. Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	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. Artículos 1-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	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. Artículos décimo segundo al vigésimo primero.
		Página Web
		http://energia.gob.mx/webSener/res/Misc/DecretoDeAusteridad.pdf
Tema-27	Los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Desincorporación de bienes muebles.
		Bibliografía

		Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal. Capítulo Unico. Artículos 128-141.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	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. Artículos 69-70A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

SUBDIRECCION DE PROTECCION AL AHORRO		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Pago de obligaciones garantizadas.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo De la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Capítulo II De la Inspección y Vigilancia. Artículos 133-149.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Obligaciones Garantizadas.
		Bibliografía
		Ley de Protección al Ahorro Bancario, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Capítulo II Del Pago de las Obligaciones Garantizadas. Artículos 11-19.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Fideicomiso Pago.
		Bibliografía
		Ley que crea el Fideicomiso que Administrará el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores,

		publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-14.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Pago de obligaciones garantizadas.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De las Instituciones de Crédito. Capítulo I De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Quinta Del Comité de Estabilidad Financiera. Artículos 8-29 Bis 12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Comité de Estabilidad Financiera.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De las Instituciones de Crédito. Capítulo I De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Quinta Del Comité de Estabilidad Financiera. Artículos 8-29 Bis 12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Operación Condicionada.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De las Instituciones de Crédito. Capítulo I De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Cuarta Del Régimen de Operación Condicionada. Artículos 8-29 Bis 12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De la Protección de los Intereses del Público. Capítulo II Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Sección Primera De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Apartado B Del Saneamiento Financiero de las Instituciones de Banca Múltiple Mediante Apoyos. Artículos 122 Bis-122 Bis 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	La Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De la Protección de los Intereses del Público. Capítulo II Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Sección Primera

		De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple. Apartado C Del Saneamiento Financiero de las Instituciones de Banca Múltiple Mediante Créditos. Artículos 122 Bis-122 Bis 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Saneamiento.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De la Protección de los Intereses del Público. Capítulo II Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Sección Primera
		De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple. Apartado B Del Saneamiento Financiero de las Instituciones de Banca Múltiple Mediante Apoyos. Artículos 122 Bis-122 Bis 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Liquidación de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De la Protección de los Intereses del Público. Capítulo II Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Sección Segunda De la Liquidación y Concurso Mercantil de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Apartado A Disposiciones Generales. Artículos 122 Bis-122 Bis 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Protección al Usuario.	
	Subtema-1	Conciliación.
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto De los Procedimientos de Conciliación y Arbitraje. Capítulo I Del Procedimiento de Conciliación. Artículos 60-72 Ter.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Protección al Usuario.	
	Subtema-1	Transparencia de la información.
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1999. Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, publicada en el DOF el 15 de junio de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Unico Disposiciones Generales. Artículos 1-9 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
		Capítulo III De la transparencia en relación con los Medios de Disposición y en el otorgamiento de créditos, préstamos y financiamientos. Artículos 8-18 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Transparencia de los Servicios Financieros.	
	Subtema-1	Los créditos, préstamos o financiamientos revolventes asociados a una tarjeta.
		Bibliografía
		Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Bis. De los créditos, préstamos o financiamientos revolventes

		asociados a una tarjeta. Artículos 18 Bis- 18 Bis 8.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	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-16	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto De la Protección de los Intereses del Público. Capítulo II Del Sistema de Protección al Ahorro Bancario. Sección Primera De la Resolución de las Instituciones de Banca Múltiple. Apartado A Disposiciones Comunes. Artículos 122 Bis-122 Bis 35
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Protección al Ahorro.	
	Subtema-1	Instituciones organizadas por el IPAB.
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De las Instituciones de Crédito. Capítulo I De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Segunda De las Instituciones de Banca Múltiple Organizadas y Operadas por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. Artículos 8-29 Bis 12
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LAS POLITICAS ENERGETICA Y MINERA		
Tema-1	Política Minera.	
	Subtema-1	Minería.
		Bibliografía
		Servicio Geológico Mexicano, publicado por la Secretaría de Economía.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Acerca del SGM. Presentación."
		Página Web
		http://www.coremisgm.gob.mx/
Tema-2	Política Minera.	
	Subtema-1	Exploración y Explotación Minera.
		Bibliografía
		Ley Minera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 1-9."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Política Minera.	
	Subtema-1	Actividades Mineras.
		Bibliografía
		Ley Minera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 1-9."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Política Minera.	
	Subtema-1	Actividades Mineras.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Minera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I De las Definiciones. Artículo 1."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Política Minera.	
	Subtema-1	Actividades Mineras.
		Bibliografía
		"Segundo Informe de Gobierno, Presidencia de la República. Septiembre de 2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Anexo Estadístico. I.I Estadísticas Nacionales. Economía competitiva y generadora de empleos. Minería. Páginas 204-208."
		Página Web
		http://segundo.informe.gob.mx/informe/?contenido=14
Tema-6	Proceso de Programación-Presupuestación.	
	Subtema-1	Indicadores de Desempeño.
		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-7	Proceso de Programación-Presupuestación.	
	Subtema-1	Estructura 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. Artículos 1-15."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Proceso de Programación-Presupuestación.	
	Subtema-1	Programación.
		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-9		Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1	Principios Básicos del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único De la naturaleza y objeto de la Ley. Artículos 1-9."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		Conocimientos sobre Administración Pública Federal
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-11		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-12		Administración Pública.
	Subtema-1	Estructura de 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 Segundo. De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos. Artículos 10-25.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13		Administración Pública.

	Subtema-1	Estructura de 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 Único. De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14		Informes Gubernamentales para la Rendición de Cuentas.
	Subtema-1	Instrumentos de Transparencia y Rendición de Cuentas.
		Bibliografía
		Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2008. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Subsecretaría de Egresos. Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Preguntas Frecuentes
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/index.html
Tema-15		Informes Gubernamentales para la Rendición de Cuentas.
	Subtema-1	Cuenta 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 Sexto, De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo III. De la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes, Artículos 267 al 282.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-16		Informes Gubernamentales para la Rendición de Cuentas.
	Subtema-1	Sistema de Evaluación del Desempeño.
		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 Sexto, De la Información, Transparencia y Evaluación, Capítulo II. De la Evaluación, Artículos 110 y 111.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17		Informes Gubernamentales para la Rendición de Cuentas.
	Subtema-1	Instrumentos de Transparencia y Rendición de Cuentas.
		Bibliografía
		Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Artículos 1-11.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18		Planeación.
	Subtema-1	Presentación de Informes Gubernamentales.
		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 I De la Elección e Instalación del Congreso. Sección III De las Facultades del Congreso. Artículos 50-79."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19		Planeación.
	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-20	Planeación.	
	Subtema-1	Plan Nacional de Desarrollo y Programas.
		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
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Tema-21	Política Energética.	
	Subtema-1	Actividades Energéticas.
		Bibliografía
		"Presupuesto de Egresos de la Federación 2009 Estrategia Programática."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Ramo 18 Energía. Páginas 1-6."
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2009/temas/tomos/18/r18_ep.pdf
Tema-22	Política Energética.	
	Subtema-1	Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Segundo Informe de Ejecución 2008 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en marzo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos. Infraestructura para el Desarrollo. 2.12 Energía: Hidrocarburos y Electricidad. Páginas 280-307."
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/segundo-informe-de-ejecuci-n.html
Tema-23	Política Energética.	
	Subtema-1	Hidrocarburos.
		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. Artículos 24-38."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Política Energética.	
	Subtema-1	Hidrocarburos.
		Bibliografía
		"Segundo Informe de Gobierno, Presidencia de la República. Septiembre de 2008. "
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Anexo Estadístico. I.I Estadísticas Nacionales. Economía competitiva y generadora de empleos. Sector Hidrocarburos. Páginas 224-230."
		Página Web
		http://segundo.informe.gob.mx/informe/?contenido=14
Tema-25	Política Energética.	
	Subtema-1	Fuentes de Energía Eléctrica.
		Bibliografía
		"Segundo Informe de Gobierno, Presidencia de la República. Septiembre de 2008. "
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Anexo Estadístico. I.I Estadísticas Nacionales. Economía competitiva y generadora de empleos. Sector Eléctrico. Páginas 231-237."
		"Anexo Estadístico. I.I Estadísticas Nacionales. Economía competitiva y generadora de empleos. Sector Eléctrico. Páginas 231-237."
		Página Web

		http://segundo.informe.gob.mx/informe/?contenido=14
Tema-26	Política Energética.	
	Subtema-1	Indicadores del Sector Eléctrico.
		Bibliografía
		"Segundo Informe de Gobierno, Presidencia de la República. Septiembre de 2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos. 2.12 Energía: Hidrocarburos y Electricidad. Páginas 247-268."
		Página Web
		http://segundo.informe.gob.mx/informe/?contenido=14
Tema-27	Política Energética.	
	Subtema-1	Indicadores del Sector Eléctrico.
		Bibliografía
		Segundo Informe de Ejecución 2008 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en marzo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos. Infraestructura para el Desarrollo. 2.12 Energía: Hidrocarburos y Electricidad. Páginas 280-307."
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/segundo-informe-de-ejecuci-n.html

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO 2		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Organización y Conservación de los Archivos.	
	Subtema-1	Control de Gestión Documental.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la organización de los archivos. Sección II De los archivos de trámite. Artículo décimo.
		Página Web
		http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110606/1/2004%20Feb%2020.pdf .
Tema-4	Organización y Conservación de los Archivos.	
	Subtema-1	Los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la organización de los archivos. Sección V De los instrumentos de consulta y de control archivístico. Artículos Decimotercero- Decimocuarto.
		Página Web
		http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110606/1/2004%20Feb%2020.pdf .
Tema-5	Organización y Conservación de los Archivos.	
	Subtema-1	La Conservación de Archivos.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De la conservación de archivos. Artículos Decimoséptimo- Vigésimo segundo.
		Página Web
		http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110606/1/2004%20Feb%2020.pdf .
Tema-6	Organización y Conservación de Archivos.	
	Subtema-1	Los Documentos Electrónicos.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV De los documentos electrónicos. Artículos Vigésimo tercero- Vigésimo quinto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-7	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Clasificación de Información.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Clasificación de información. Artículos 26-29.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-8	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Información Reservada.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Información reservada. Artículos 30-36.

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-9	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Organización de Archivos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VII Organización de archivos. Artículos 42-46.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-10	Transparencia y Acceso a la Información.	
	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. Artículos 7-12.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-11	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	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. Artículos 13-19.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-12	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	El Procedimiento de Acceso ante la Dependencia o Entidad.
		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. Artículos 40-48.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-13	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados.
		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 I Disposiciones Generales. Artículos 1-6.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-14	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Instituto Federal de 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 II Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Artículos 33-39.

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-15	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Protección de Datos Personales.
		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 IV Protección de datos personales. Artículos 20-26.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-16	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones generales. Artículos 1-7.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-17	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Obligaciones de Transparencia.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Obligaciones de transparencia. Artículos 8-23.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-18	Transparencia y Acceso a la Información.	
	Subtema-1	Protección de Datos Personales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII Protección de datos personales. Artículos 47-48.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema-19	Organización y Conservación de los archivos.	
	Subtema-1	Control de Gestión Documental.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación 20 de febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la organización de los archivos. Sección I Del control de gestión documental. Artículo octavo-noveno.
		Página Web
		http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110606/1/2004%20Feb%2020.pdf .

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACION Y CIERRE CONTABLE

Tema-1	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 Primero De la Administración Pública Federal. Capítulo Unico De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	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 Unico De la Administración Pública Paraestatal. Artículos 45-56.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		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 Tercero De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones. Artículos 16-43.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Entidades de Control Directo.
		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-5	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	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 Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VIII Del Pasivo Circulante de las Entidades. Artículos 64-222.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Cuenta 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 Sexto De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo III De la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes. Artículos 231-282.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en enero de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Marco Conceptual. página 2 - 4.
		Página Web

		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1894_.pdf
Tema-8	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en enero de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Postulados que Establecen la Vinculación Financiera y Presupuestaria. Control Presupuestario. Páginas 9-10. Delimita el Marco Jurídico Consustancial. Cumplimiento de Disposiciones Legales. Páginas 15-16."
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1895_.pdf
Tema-9	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en enero de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Postulados que establecen la vinculación Financiera y Presupuestaria. Control Presupuestario. Páginas 9 y 10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1895_.pdf
Tema-10	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Clasificación 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. Última reforma publicada en el DOF el 1 de febrero de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Oficios/2008/01022008(1).pdf
Tema-11	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental del Sector Paraestatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		NEIFGSP 004 Lineamientos para Autorización del Catálogo de Cuentas, Concepto Instructivo de Manejo de Cuentas o sus Modificaciones. Lineamientos. Párrafos 4-15.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1
Tema-12	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental del Sector Paraestatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en enero de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		NEIFGSP 005 Norma para la Reclasificación de cuentas del Sector Paraestatal. Página 3.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1
Tema-13	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental del Sector Paraestatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en enero de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		NEIFGSP 007 Norma de Información Financiera para el Reconocimiento de los

		Efectos de la Inflación. Identificación de entes sujetos a la norma. Página 4, párrafos 3-6.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Cuadro_Contenido.php?Text=1
Tema-14	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Información Financiera y Presupuestaria.
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único. Artículos 1-7.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Cuenta Pública.
		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	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Cuenta Pública.
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Fiscalización de la Cuenta Pública. Capítulo II De la Fiscalización de la Cuenta Pública. Artículos 12-27.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Cuenta Pública.
		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 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-18	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Competencia de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
		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.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Cuenta Pública.	
	Subtema-1	Formulación de Estados Financieros.
		Bibliografía
		Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2008, Resultados General, Estados Financieros y Presupuestarios Básicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tomo de Resultados General, Estados Financieros y Presupuestarios Básicos.

		Estados Financieros de Entidades de Control Presupuestario Directo. Páginas 457-459.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx
Tema-20	Entidades Paraestatales.	
	Subtema-1	Organismos Descentralizados.
		Bibliografía
		"Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Organismos Descentralizados numerales 1-97.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2136_14-08-2009.pdf
Tema-21	Entidades Paraestatales.	
	Subtema-1	Fideicomisos Públicos Coordinados.
		Bibliografía
		"Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fideicomisos públicos. Numerales 175 y 176.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2136_14-08-2009.pdf
Tema-22	Gasto Público.	
	Subtema-1	Evaluación de los ingresos y egresos públicos 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. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Programación y Presupuestación.	
	Subtema-1	Control Presupuestario.
		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	Programación y Presupuestación.	
	Subtema-1	Control Presupuestario.
		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/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 conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-26	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRONOSTICOS DE LOS INGRESOS 1		
Tema-1	Macroeconomía.	
	Subtema-1	Entorno Macroeconómico.
		Bibliografía
		Sachs, Jeffrey D. Larraín B., Felipe. Macroeconomía, En la Economía Global. Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana, México, 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte II: Economía Intertemporal. Capítulo 7: El Sector Gobierno.
Tema-2	Econometría.	
	Subtema-1	Modelos Econométricos.
		Bibliografía
		Damodar N. Gujarati, Econometría, Tercera Edición, Edit. McGraw-Hill, 1997, Colombia.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte 1: Modelos de Regresión Uniecuacionales. Capítulo 3: Modelo de Regresión con dos variables.
Tema-3	Econometría.	
	Subtema-1	Modelos Econométricos.
		Bibliografía
		Damodar N. Gujarati, Econometría, Tercera Edición, Edit. McGraw-Hill, 1997, Colombia.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte 2: Violación de los supuestos del Modelo Clásico. Capítulo 11: Heteroscedasticidad.
Tema-4	Econometría.	
	Subtema-1	Modelos Econométricos.
		Bibliografía
		William H. Greene, Análisis Económico, Tercera Edición, Editorial Prentice Hall, 1998.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 18: Modelos de Series Temporales.
Tema-5	Econometría.	

	Subtema-1	Modelos Econométricos.
		Bibliografía
		Robert S. Pindyck and Daniel L. Rubinfeld, Econometric Models and Economic Forecasts, Fourth Edition, McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Part 1: The Basics of Regression Analysis. Chapter 2: Elementary Statistics: A Review.
Tema-6		Econometría.
	Subtema-1	Modelos Econométricos.
		Bibliografía
		Damodar N. Gujarati, Econometría, Tercera Edición, Edit. McGraw-Hill, 1997, Colombia.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte 2: Violación de los supuestos del Modelo Clásico. Capítulo 12: Autocorrelación.
Tema-7		Economía del Sector Público.
	Subtema-1	Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Stiglitz, E. Joseph, La economía del sector público, Editorial Antoni Bosh 2000, 3a. Edición, Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Parte: Fundamentos de la economía del bienestar. Capítulo 3: La eficiencia del mercado.
Tema-8		Economía del Sector Público.
	Subtema-1	Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Stiglitz, E. Joseph, La economía del sector público, Editorial Antoni Bosh 2000, 3a. Edición, Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Parte: Fundamentos de la economía del bienestar. Capítulo 5: Eficiencia y equidad.
Tema-9		Economía del Sector Público.
	Subtema-1	Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Stiglitz, E. Joseph, La economía del sector público, Editorial Antoni Bosh 2000, 3a. Edición, Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tercera Parte: Teoría del gasto público. Capítulo 6: Los bienes públicos y los bienes privados suministrados por el Estado.
Tema-10		Economía del Sector Público.
	Subtema-1	Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Stiglitz, E. Joseph, La economía del sector público, Editorial Antoni Bosh 2000, 3a. Edición, Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Quinta Parte: Los impuestos: teoría. Capítulo 17: Los impuestos: Introducción.
Tema-11		Economía del Sector Público.
	Subtema-1	Finanzas Públicas.
		Bibliografía
		Stiglitz, E. Joseph, La economía del sector público, Editorial Antoni Bosh 2000, 3a. Edición, Barcelona, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Quinta Parte: Los impuestos: teoría. Capítulo 18: La incidencia de los impuestos.
Tema-12		Macroeconomía.
	Subtema-1	Política Macroeconómica.
		Bibliografía

		Sachs, Jeffrey D. Larraín B., Felipe. Macroeconomía, En la Economía Global. Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana, México, 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte II: Economía Intertemporal. Capítulo 7: El Sector Gobierno.
Tema-13	Macroeconomía.	
	Subtema-1	Economía Monetaria.
		Bibliografía
		Sachs, Jeffrey D. Larraín B., Felipe. Macroeconomía, En la Economía Global. Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana, México, 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte III: Economía Monetaria. Capítulo 10: Dinero, Tipo de cambio y Precios.
Tema-14	Macroeconomía.	
	Subtema-1	Política Macroeconómica.
		Bibliografía
		Sachs, Jeffrey D. Larraín B., Felipe. Macroeconomía, En la Economía Global. Editorial Pearson Prentice Hall Hispanoamericana, México, 1994.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV: Determinación del Producto, Políticas de Estabilización y Crecimiento. Capítulo 15: Inflación y Desempleo.
Tema-15	Macroeconomía.	
	Subtema-1	Política Macroeconómica.
		Bibliografía
		Barro, Grilli, Macroeconomía: Teoría y Política, Editorial McGraw-Hill, España, 1997.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 16: El gasto público en bienes y servicios.
Tema-16	Microeconomía.	
	Subtema-1	Teoría del Consumidor.
		Bibliografía
		Varian, R. Hal, Análisis Microeconómico, Editorial Antoni Bosh, Barcelona, España, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7: La maximización de la utilidad.
Tema-17	Microeconomía.	
	Subtema-1	Teoría del Consumidor.
		Bibliografía
		Varian, R. Hal, Análisis Microeconómico, Editorial Antoni Bosh, Barcelona, España, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8: La elección.
Tema-18	Microeconomía.	
	Subtema-1	Teoría del Consumidor.
		Bibliografía
		Varian, R. Hal, Análisis Microeconómico, Editorial Antoni Bosh, Barcelona, España, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11: La incertidumbre.
Tema-19	Microeconomía.	
	Subtema-1	Teoría del Productor.
		Bibliografía
		Varian, R. Hal, Análisis Microeconómico, Editorial Antoni Bosh, Barcelona, España, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 14: El monopolio.
Tema-20	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE

		CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-21	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

ABOGADO JR.		
Tema-1	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Normatividad que regula la tramitación de Quejas y Denuncias.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Artículos 10-34.
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos. Capítulo III Investigación de las quejas y denuncias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-2	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Atención de Quejas, Denuncias y Peticiones sobre Trámites y Servicios.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios 1. Atención Directa y Gestión para la Ciudadanía
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-3	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Integración de expedientes para su turno al Area de Responsabilidades.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo V Integración de expedientes para su turno al Area de Responsabilidades 1. Formalidades de la queja o denuncia
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-4		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Medios de Impugnación que tiene el servidor público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Artículos 10-34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Juicio de Nulidad.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De la Substanciación y Resolución del Juicio Capítulo I De la Demanda. Artículos 13-18.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Juicio de Nulidad.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De la Substanciación y Resolución del Juicio Capítulo VI Del Cierre de la Instrucción. Artículo 47.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Juicio de Nulidad.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III De los Recursos Capítulo II De la Revisión. Artículos 63-64.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Juicio de Amparo.
		Bibliografía
		Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1936.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Libro Primero Del Amparo en General Título Primero Reglas Generales Capítulo III De los términos. Artículos 21-26.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9		Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.
	Subtema-1	Juicio de Amparo.
		Bibliografía
		Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación

		el 10 de enero de 1936.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Libro Primero Del Amparo en General Título Segundo Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito Capítulo III De la suspensión del acto reclamado Capítulo IV De la substanciación del juicio. Artículos 122-157.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Procedimiento Contencioso Administrativo relacionado con servidores públicos.	
	Subtema-1	Juicio de Amparo.
		Bibliografía
		Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1936.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Libro Primero Del Amparo en General Título Segundo Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito Capítulo III De la suspensión del acto reclamado. Artículos 122-144.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Inconformidades en materia del servicio profesional de carrera.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Séptimo De las Inconformidades. Artículos 93-96.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-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 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-14	Aspectos Generales de las Quejas, Denuncias y Peticiones sobre Trámites y Servicios.	
	Subtema-1	Medios de Captación.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Aspectos generales de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios 4. Instancias y medios de captación
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-15	Aspectos Generales de las Quejas, Denuncias y Peticiones sobre Trámites y Servicios.	
	Subtema-1	Mecanismos de verificación de la calidad de los Servicios Públicos Federales.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Aspectos generales de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios 5. Mecanismos de Verificación de la Calidad de los Servicios Públicos Federales
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-16	Aspectos Generales de las Quejas, Denuncias y Peticiones sobre Trámites y Servicios.	
	Subtema-1	Quejas vinculadas con la calidad de los Trámites y servicios gubernamentales.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Aspectos generales de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios 3. Clasificación de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-17	Atención Ciudadana.	
	Subtema-1	Investigación de Quejas y Denuncias.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Investigación de las quejas y denuncias 13. Acuerdo de Conclusión
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-18	Atención Ciudadana.	
	Subtema-1	Ley Reglamentaria del Título Cuarto de la Constitución Política.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales. Artículos 1-6.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Atención Ciudadana.	
	Subtema-1	Acumulación de Expedientes de Quejas y Denuncias.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de

		Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Investigación de las quejas y denuncias 4. Particularidades de la queja y denuncia
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-20	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Definición de Queja y Denuncia.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Investigación de las quejas y denuncias 2. Elementos de la queja y denuncia 2.1 Queja y denuncia como acto jurídico
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-21	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Facultades de los Titulares de los Organos Internos de Control y de las Areas de Quejas.
		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 De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales. Artículos 76-83.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
Tema-22	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Facultades de las Areas de Quejas.
		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 De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales. Artículos 76-83.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
Tema-23	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Norma supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo Unico Registro Patrimonial de los Servidores Públicos. Artículos 35-47.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Clasificación de Quejas y Denuncias.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Aspectos generales de las quejas, denuncias y peticiones sobre los

		trámites y servicios 3. Clasificación de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios
		3.1 Relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos 3.2 Vinculadas con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-25	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Plazos para registro en SEAC.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Anexo Plazos establecidos en el Proceso de Atención Ciudadana
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-26	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Quejas o Denuncias anónimas y su improcedencia.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Investigación de las quejas y denuncias 4. Particularidades de la queja y denuncia
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf
Tema-27	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública.
		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 XI, de la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría. Artículos 86-90.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
Tema-28	Investigación de Quejas y Denuncias.	
	Subtema-1	Registro en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana.
		Bibliografía
		Lineamientos y Criterios Técnico Operativos, emitidos por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios 4. Registro en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC)
		Página Web
		http://200.34.175.15/NI/includes/incDescargarArchivo.php?o=5_DI_20_2008-12-15.pdf

ANALISTA ESPECIALIZADO EN NORMATIVIDAD CONTABLE PARA EL SECTOR PARAESTATAL		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental publicado Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Páginas 4-16.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1895_.pdf
Tema-4	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 001 Norma para la presentación de información para la elaboración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal SHCP. Enero 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Consideraciones Páginas 3-6.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp001.pdf
Tema-5	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 002 Norma para el registro contable de las cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Procedimiento Contable Páginas 2-3.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp002.pdf
Tema-6	Clasificación por objeto de Gasto.	
	Subtema-1	Estructura.
		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 del 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf

Tema-7	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 006 Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal SHCP. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones Páginas 2-3.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp006.pdf
Tema-8	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 006 Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Procedimiento Contable: Páginas 3-5.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp006.pdf
Tema-9	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 003 Norma para el registro contable de los subsidios y transferencias corrientes y las aportaciones de capital en el sector paraestatal Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal SHCP. Enero 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos Específicos. Páginas 3-4.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp003.pdf
Tema-10	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 006 Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación. Página 5.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp006.pdf
Tema-11	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 007 Norma para el reconocimiento de los efectos de la inflación Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones. Páginas 2-4.
		Página Web

		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp007.pdf
Tema-12	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 007 Norma para el reconocimiento de los efectos de la inflación Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Identificación de entes sujetos a la norma. Página 4.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp007.pdf
Tema-13	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 007 Norma para el reconocimiento de los efectos de la inflación Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Entorno Económico Inflacionario. Páginas 4-7.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp007.pdf
Tema-14	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NGIFG 001 Norma de Lineamientos para Modificar el Catálogo de Cuentas General Norma General de Información Financiera Gubernamental Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones. Página 4.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorCentralYSectorParaestatal/ngifg/ngifg001.pdf
Tema-15	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 011 Norma para la desincorporación de entidades del sector paraestatal Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disolución y Liquidación Definición. Página 14.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp011.pdf
Tema-16	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		NEIFGSP 011 Norma para la desincorporación de entidades del sector paraestatal Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación de información para efectos de integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Páginas 20-21.
		Página Web
		http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp011.pdf

Tema-17	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Sistema de Contabilidad Gubernamental.
	Bibliografía
	NEIFGSP 015 Norma para el registro contable del activo fijo Norma Específica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Donación. Páginas 8-9.
	Página Web
	http://hacienda.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorParaestatal/neifgsp/neifgsp015.pdf
Tema-18	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Sistema de Contabilidad.
	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 Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado. Artículos 231-247.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Clasificación por Objeto 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 Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección IV De la clasificación económica. Artículo 26.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Principales Libros de Contabilidad en 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
	Título Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones Sección I De los catálogos de cuentas. Artículos 248-254.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
	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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Contabilidad Gubernamental.
	Subtema-1 Definiciones.
	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 Primero Objeto y Definiciones de la Ley Capítulo Unico Disposiciones Generales. Artículos 1-5.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		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 Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones Sección I De los catálogos de cuentas. Artículos 231-254.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Entidades en proceso de liquidación.
		Bibliografía
		NGIFG 004 Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental Norma General de Información Financiera Gubernamental Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Diciembre 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Procedimiento para la baja de archivos. Páginas 10-13.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1862_.pdf
Tema-25	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Catálogo General de Cuentas.
		Bibliografía
		Sistema de Contabilidad Gubernamental Catálogo General de Cuentas Subsistema de Egresos, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigente desde 01-01-08.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		2. Catálogo de Cuentas 2.1 Estructura. Páginas 11-16.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1950_.pdf
Tema-26	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Marco Legal del Registro de las Operaciones Contables.
		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 Tercero De la Contabilidad Gubernamental Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones. Artículos 33-43.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	
	Subtema-1	Estados Financieros.
		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 Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo III De la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes. Artículos 267-282.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	La Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Conformación del Sector 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 Primero De la Administración Pública Federal Capítulo Unico De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-29	La Cuenta Pública.	
	Subtema-1	Fiscalización de la Cuenta Pública.
		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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-30	Sistema de Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro de Operaciones Contables Similares.
		Bibliografía
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Postulados que fijan las bases para el reconocimiento contable de operaciones y eventos Consistencia. Páginas 10-15.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1895_.pdf
Tema-31	Valuación del Patrimonio del Estado.	
	Subtema-1	Registro de Gastos del Gobierno 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
		Título Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo I De la Valuación del Patrimonio del Estado. Artículos 231-247.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
AUDITOR JR.		
Tema-1	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Inicio de revisiones de control.
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 2. Guía general para revisiones de control, 2.2 inicio de la revisión de control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html
Tema-2	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Ejecución de Revisiones de Control.
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 2. Guía general para revisiones de control, 2.4 Ejecución de la revisión de control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html
Tema-3	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Supervisión de una Revisión de Control.

		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 2. Guía general para revisiones de control, 2.5, Supervisión del trabajo desarrollado en una revisión de control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html
Tema-4	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Conclusión de Revisiones de Control.
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 2. Guía general para revisiones de control, 2.6 Resultados de una revisión de control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html
Tema-5	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Actuación de los analistas de control.
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 3. Actuación, características, capacidades y habilidades del analista de control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html
Tema-6	Sistemas de gestión de la calidad ISO 9000.	
	Subtema-1	Conceptos generales.
		Bibliografía
		Norma ISO 9001:2000 / COPANT ISO 9001-2000 /NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 0 Introducción, 0.2 Enfoque basado en procesos.
		Página Web
		http://www.imnc.org.mx
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	Sistemas de gestión de la calidad ISO 9000.	
	Subtema-1	Responsabilidades en el sistema de gestión de la calidad.
		Bibliografía
		Norma ISO 9001:2000 / COPANT ISO 9001-2000 /NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Numeral 5 Responsabilidad de la dirección.
		Página Web
		http://www.imnc.org.mx
Tema-9	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-10	Conocimiento general de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
	Subtema-1	Conocimiento de las Unidades Administrativas centrales.
		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.normateca.gob.mx
Tema-11	El Control Interno Institucional.	
	Subtema-1	Aspectos generales del control interno.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ambito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero Disposiciones generales. Artículos 1-2.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-12	El Control Interno Institucional.	
	Subtema-1	Responsabilidades del control interno.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ambito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo segundo Control Interno Institucional. Aplicación. Artículos 3 -10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-13	El Control Interno Institucional.	
	Subtema-1	Las 5 normas generales de control interno.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ambito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo tercero Normas Generales de Control Interno. Artículos 11-13.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-14	El Control Interno Institucional.	
	Subtema-1	El informe anual de control interno.

		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ambito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo cuarto, Disposiciones finales. Artículo 14.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-15	El Modelo de Administración de Riesgos.	
	Subtema-1	Los Mapas de Riesgos.
		Bibliografía
		Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control de los Organos Internos de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública, abril 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 4 Metodología.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx
Tema-16	El Modelo de Administración de Riesgos.	
	Subtema-1	Los Mapas de Riesgos.
		Bibliografía
		Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control de los Organos Internos de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública, abril 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 5 Mapa de Riesgos.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx
Tema-17	Las Revisiones de Control.	
	Subtema-1	Consideraciones previas.
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control, publicada por la Secretaría de la Función Pública en abril de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 1. Definición de Revisiones de Control.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/scagp/ucegp/guias.html

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Administración del Presupuesto OM y OIC
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-711-1-CFOC001-0000137-E-C-I
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:	Dirección General de Recursos Humanos
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	Recursos Humanos
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Recursos Humanos
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Burocrático
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Laboral
Habilidades:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Experiencia:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (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 10%.		
Otros requerimientos:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
	Conocimientos de software: Office Nivel Intermedio. Otros: Horario de trabajo mixto, el puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Supervisar en el desarrollo de mecanismos automatizados del módulo de plazas del Sistema de Administración de Recursos Humanos, así como verificar el correcto funcionamiento de manera permanente y correcto para obtener un control adecuado y seguro de las plazas y sus recursos presupuestales asociados. 2. Implementar procesos y procedimientos para el seguimiento de estadísticas de información de la DGRH y apoyar en forma permanente, en la capacitación del personal de la Dirección de Programación y Control Presupuestario responsable de la operación de los movimientos de personal en el Sistema de Administración de Recursos Humanos. 3. Analizar y recomendar la actualización y la mejora continua de los distintos módulos del Sistema de Administración de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Administración de Personal para que éstos se ajusten y modifiquen a las nuevas necesidades de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Elaborar los análisis de costos de plazas respecto de las propuestas de modificación de plazas y/o estructuras organizacionales de las diversas unidades responsables de la Secretaría. Mediante los cuales permitan expedir los dictámenes de suficiencias presupuestal que correspondan a la Dirección General de Recursos Humanos. 5. Determinar mediante el desarrollo de los procedimientos y memorias de cálculo automatizado de las propuestas de modificación de plazas, presentados por las diferentes unidades responsables de la Secretaría, ante la Dirección General de Recursos Humanos para efectuar el costeo correspondiente que permita proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisiones de procedente o improcedente. 6. Formular ante las instancias respectivas las adecuaciones presupuestarias requeridas para realizar las modificaciones a las estructuras organizacionales y comunicar el resultado de esta gestión, al área solicitante y a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos que participan en el proceso. 7. Consolidar la integración de datos e

información para la elaboración de los informes y requerimientos derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los formulados por el Organismo Interno de Control y las oficinas superiores de la Secretaría. 8. Verificar que la elaboración de los informes estadísticos de carácter presupuestal y de plazas vigentes se presenten en los tiempos establecidos para ello y los cuales son requeridos de manera periódica por las diferentes unidades responsables de la Secretaría conforme a lo establecido en la normatividad vigente. 9. Consolidar de manera quincenal la nómina de pago de la Secretaría para efectuar el comparativo contra el presupuesto de plazas modificado autorizado por la H. Cámara de Diputados a la Secretaría para presentar los informes programados ante las áreas correspondientes.

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>31 de marzo 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 15 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 7 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 4 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 28 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 28 de junio 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.	31 de marzo de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 15 de abril de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 7 de mayo de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 28 de mayo de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 4 de junio de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 28 de junio de 2010	V. Determinación.	Hasta el 28 de junio de 2010
Publicación de la Convocatoria.	31 de marzo de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 15 de abril de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 7 de mayo de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 28 de mayo de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 4 de junio de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 28 de junio de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 28 de junio 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.
Etapla 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 subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. 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, 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/materriall4.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 candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de																																																	

los/las aspirantes	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 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 después de los siguientes dos días hábiles de la publicación de los resultados.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Ing. Antero Raúl Inman Campos

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL (OM Y OIC)	
Tema-1	Autorización y Registro presupuestal de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Subtema-1	Registro y Modificación presupuestal de los Inventarios de Plazas.
	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales. Artículos 8-13.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf
Tema-2	Autorización y Registro presupuestal de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Subtema-1	Registro y Modificación presupuestal de los Inventarios de Plazas.
	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 V de Los Servicios Personales Artículos 64-73.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Competencia y Organización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Subtema-1	Competencia y Organización de las 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-4	Competencia y Organización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Subtema-1	Competencia y Organización de las 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 IV De las Facultades del Oficial Mayor Artículo 8.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico

		global/reglamentos_09072008/83_rishcp.pdf
Tema-5	Condiciones	Generales de Trabajo.
	Subtema-1	Requisitos de Ingreso.
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Requisitos de Ingreso Relación Jurídica de Trabajo y Salario Capítulo Primero Requisitos de Ingreso Artículos 11-12.
Tema-6	Condiciones	Generales de Trabajo.
	Subtema-1	Jornada de Trabajo y Horarios.
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Jornada de Trabajo y Horarios Calidad, Desempeño y Productividad en el Trabajo Capítulo Primero Jornada de Trabajo y Horarios Artículos 25-31.
Tema-7	Marco normativo de la Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo al presupuesto de servicios personales.	
	Subtema-1	Requisitos para la contratación de Servicios Profesionales por Honorarios.
		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 V De los Servicios Personales Artículos 64-73.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Organización de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Competencia y Organización de las Secretarías de Estado.
		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 los Departamentos Administrativos Artículos 10-25.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones ordinarias por mandato de Ley.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Percepciones Ordinarias. Por mandato de Ley. Artículos 23-28.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf
Tema-10	Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Definición de Percepciones extraordinarias.
		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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	

	Subtema-1	Definición de Percepciones ordinarias.
		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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12		Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Subtema-1	Tabulador de Sueldos y Salarios.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Percepciones Ordinarias. Sueldos y Salarios. Artículos 16-21.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf
Tema-13		Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Subtema-1	Percepciones Ordinarias por disposición del Ejecutivo Federal.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Percepciones Ordinarias. Por disposición del Ejecutivo Federal. Artículos 29-36.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2059_02-06-2009.pdf
Tema-14		Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
	Subtema-1	Autorización de esquemas para el otorgamiento de estímulos con cargo al capítulo de servicios personales.
		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 V De los Servicios Personales Artículos 64-73.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15		Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1	Definición de economías.
		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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16		Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1	Integración de la Cuenta de la Hacienda Pública 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 Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo V De los Servicios Personales Artículos 64-73.
		Página Web

		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Marco normativo de los Servicios Personales.
		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 V De los Servicios Personales Artículos 64-73.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Austeridad y disciplina presupuestaria.
		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 IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria Artículo 61-36.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Las 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 92-97.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado.	
	Subtema-1	Aportaciones de las dependencias por concepto de Crédito para la vivienda.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Obligatorio Capítulo IX Del Sistema Integral de Crédito Sección II Del Crédito para Vivienda Artículos 167-192.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado.	
	Subtema-1	Aportaciones de las dependencias por concepto del Seguro de Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez Sección I Generalidades Artículos 76-83.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-23	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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	Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Integración del presupuesto de Servicios Personales.
		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 VIII De la integración del presupuesto de servicios personales Artículos 31-34.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Definición de Adecuación Presupuestaria.
		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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Equilibrio Presupuestario y los principios de Responsabilidad Hacendaria.
		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 Artículos 16-23.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley

del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto:	Subdirección de Organización de Comités de Selección		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-711-1-CFNB002-0000076-E-C-M		
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del tabulador de percepciones ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos		
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	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Psicología
	Ciencias Sociales y Administrativas	Educación	Administración Educativa
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos-Selección e Ingreso y Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, 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 Avanzado de Microsoft Office. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Supervisar la organización y operación del Comité Técnico de Selección y dar cumplimiento a los lineamientos y tiempos establecidos en el Subsistema de Ingreso. 2. Supervisar la emisión de la documentación generada en las sesiones del Comité Técnico de Selección, así como la integración a sus respectivos expedientes. 3. Supervisar la logística de la publicación de las convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, así como en el portal de la Secretaría. 4. Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, en la autorización de movimientos laterales, continuidad en la ocupación del puesto y ocupación del puesto clave. 5. Apoyar al Presidente y/o Suplente del Presidente del Comité Técnico de Selección, durante el desarrollo de sus sesiones.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Control de Pagos
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-711-1-CFOC001-0000138-E-C-I

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:	Dirección General de Recursos Humanos		
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	Administración	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos	
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales-Administración de Personal y Remuneraciones y Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, 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: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Formular el calendario anual de pagos de la Dirección considerando cada uno de los procesos, su tiempo de realización y la secuencia en la entrega de resultados. 2. Proponer las políticas y mecanismos de control que permitan ordenar tanto la formulación de nóminas ordinarias y extraordinarias, así como pagos diversos. 3. Supervisar que cada uno de los responsables de la elaboración de nóminas cumpla en tiempo y forma con las comprobaciones correspondientes ante la Dirección de Servicios al Personal y Glosa. 4. Mantener un estricto seguimiento de la publicación o recepción de las disposiciones inherentes a sueldos y prestaciones al personal. 5. Aprobar los cálculos a las percepciones y deducciones derivados de los ajustes autorizados en las nóminas ordinarias y extraordinarias formuladas en el departamento. 6. Convenir los cambios que se lleven a cabo a la nómina ordinaria con las áreas participantes en su formulación. 7. Autorizar los pagos al personal de la nómina de incentivo mensual de conformidad con los términos del convenio firmado con el Sindicato de Trabajadores de la SHCP. 8. Supervisar la formulación y trámite de las nóminas para el pago de bono de puntualidad y notas de mérito, conforme lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría. 9. Aprobar la elaboración y trámite de las nóminas para el pago de ayuda económica a prestadores de Servicio Social en la Secretaría y cumplir con los convenios establecidos con las Instituciones Educativas. 10. Verificar que la instrumentación del programa cumpla con los requisitos y lineamientos emitidos en la normatividad para el ejercicio presupuestal en cuestión. 11. Apoyar la revisión de los cálculos realizados para el pago de las liquidaciones y que éstos cumplan con los requisitos administrativos y fiscales fijados. 12. Autorizar la información que se enviará a las distintas instancias de registro y control en la propia Secretaría para el cumplimiento de los compromisos establecidos.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el

	cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	31 de marzo de 2010
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 15 de abril de 2010
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 7 de mayo de 2010
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 28 de mayo de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 4 de junio de 2010
	IV. Entrevistas.	Hasta el 28 de junio de 2010
	V. Determinación.	Hasta el 28 de junio de 2010
	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).	
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	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	

habilidades	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 subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. 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, servirá 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: - 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. - 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, 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/materia14.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 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 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 después de los siguientes dos días hábiles de la publicación de los resultados.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Ing. Antero Raúl Inman Campos
 Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECCION DE ORGANIZACION DE COMITES		
Tema-1	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Los Servidores Públicos de Carrera.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo De los Servidores Públicos de Carrera. Artículos 5-6.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Comités Técnicos de Profesionalización y Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización. Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección Artículos 13-18."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo X Del subsistema de ingreso. Artículos 29-42.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Octavo Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos. Artículos 21-26."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Las Competencias.

		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Capítulo Segundo De las Competencias. Artículos 79-80."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del Sistema, Capítulo II De las obligaciones, Artículos 11-12.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero Disposiciones Generales. Artículos 1-4.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la estructura del sistema de servicio profesional de carrera. Capítulo Quinto Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Artículos 44-53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III De la estructura del sistema de servicio profesional de carrera. Capítulo III Del subsistema de ingreso. Artículos 21-34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Desarrollo Profesional.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XI Del Subsistema de Desarrollo Profesional. Artículos 43-53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Estructura del Servicio Profesional de Carrera.

		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la estructura del sistema de servicio profesional de carrera. Capítulo Primero Consideraciones Preliminares. Artículo 13.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Separación.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III De la estructura del sistema de servicio profesional de carrera. Capítulo VII Del subsistema de separación. Artículos 59-63.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones. Numeral 2.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-14	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Numerales 4-18.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-15	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Convocatorias. Numerales 34-40.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-16	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El Subsistema de Ingreso.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reclutamiento. Numerales 19-27.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-17	La Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.
		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 los Departamentos Administrativos. Artículos 10-25."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18		Administración Pública Federal.
	Subtema-1	Organización de la Administración Pública Federal, centralizada y 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 Primero De la Administración Pública Federal. Capítulo Unico De la Administración Pública Federal. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19		Servidores Públicos.
	Subtema-1	Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		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 Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, Artículos 108-114.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20		Servidores Públicos.
	Subtema-1	Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo Unico Disposiciones Generales. Artículos 1-4.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21		Servidores Públicos.
	Subtema-1	Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero. Responsabilidades Administrativas. Capítulo II Sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas. Artículos 49-78."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
	Subtema-1	Acceso a la Información en las Dependencias o Entidades.
		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. Artículos 40-48.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

	Subtema-1	Acceso a la Información en las Dependencias o Entidades.
		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 De la información reservada y confidencial. Artículos 13-19.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
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
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

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PAGOS		
Tema-1		Administración Pública.
	Subtema-1	Administración Pública Centralizada.
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Artículos 1-11.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2		Administración Pública.
	Subtema-1	Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico De la Naturaleza y Objeto de la Ley. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
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 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	Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones y Prestaciones.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones. Artículo 2.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n74.doc
Tema-5	Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones y Prestaciones.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 8-13.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n74.doc
Tema-6	Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones y Prestaciones.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Por Disposiciones del Ejecutivo Federal. Artículos 29-36.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n74.doc
Tema-7	Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones y Prestaciones.
		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sistema de Remuneraciones. Artículos 14-15.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n74.doc
Tema-8	Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Percepciones y Prestaciones.

		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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Percepciones Ordinarias. Por mandato de ley. Artículos 23-28.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n74.doc
Tema-9	Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Ejercicio del Gasto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Segundo. De los Pagos con Cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación. Sección Primera. De los Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales. Artículos 110-128.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Ejercicio 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. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Ejercicio del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo Unico Disposiciones Generales. Artículos 1-6.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Deducciones.
		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. Disposiciones Generales. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado. Artículos 110-119.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Ejercicio 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 Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos. Artículos 51-56.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14		Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1	Ejercicio 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 Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V De los Servicios Personales. Artículos 64-73.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15		Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1	Deducciones.
		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. Disposiciones Generales. Artículos 106-109.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16		Presupuesto, Pagos y Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1	Formas de Pago.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Segundo. De los Pagos con Cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación. Sección Primera. De los Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales. Artículos 110-128.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17		Seguridad Social.
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Disposiciones Generales. Artículos 1-16.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18		Seguridad Social.
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo I Sueldos, Cuotas y Aportaciones. Artículos 17-26.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19		Seguridad Social.
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía

		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Disposiciones Generales. Artículos 1-16.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Seguridad Social.	
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo II Seguro de Salud. Sección IV Atención Médica Curativa y de Maternidad y Rehabilitación Física y Mental. Artículos 27-42.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Seguridad Social.	
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez. Sección VII Régimen Financiero. Artículos 76-113.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Seguridad Social.	
	Subtema-1	Prestaciones y Servicios.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez. Sección VI Del Ahorro Solidario para el Incremento de las Pensiones. Artículos 76-113.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER 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 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

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en el numeral 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y el Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Coordinador General de Operación y Estrategia Institucional, publicado en la convocatoria número XIII, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el día 16 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen, que la plaza en mención se aprobó por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública como puesto de libre designación, motivo por el cual, el concurso número 28951 se cancela.

Mazatlán, Sin., a 31 de marzo de 2010.

Atentamente

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, el Presidente del Comité

Jefe de la Unidad de Administración

C.P. J. Angel Manzano Chávez

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
AVISO DE LA CONVOCATORIA 0061

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se informa que en relación al puesto: Jefe (A) de Departamento de CICOPI en Supervisorías Regionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 15 de julio del año dos mil nueve, se comunica lo siguiente:

En cumplimiento a lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante Oficio Circular 307-A.-0106, de fecha 26 de febrero de 2010, que contiene los "Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", se determinó cancelar el concurso público y abierto

para la ocupación de la plaza: Jefe (a) de Departamento de CICOPi en Supervisarías Regionales, con código de puesto 27-310-1-CFOA001-0000532-E-C-R, correspondiente a la convocatoria número 0061 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2009, toda vez que la ocupación de la plaza en comento queda restringida debido a que representa una de las funciones que dejará de realizar la Secretaría de la Función Pública.

No obstante lo anterior, y a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que podrán seguir concursando pública y abiertamente para las diversas vacantes en las que se cubra con el perfil correspondiente.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico
Luis Gonzalo Camacho de Avila
Rúbrica.

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06Quater/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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Nómina y Procesos Administrativos del Personal		
Código de puesto	16-510-1-CFMA002-0000417-E-C-M		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dirigir la operación y afectación de los movimientos de personal que soliciten las unidades administrativas centrales y delegaciones federales para su aplicación en el sistema de nómina, a fin de garantizar la emisión del pago de remuneraciones del personal de la Secretaría de acuerdo a la normatividad y al calendario establecido. 2. Controlar el proceso de emisión de nómina conforme a la normatividad vigente y al calendario establecido, instaurando la generación de respaldos del sistema de nómina. 3. Programar la integración de información para los terceros institucionales con el fin de cumplir con las obligaciones laborales y fiscales de la Secretaría, durante el ejercicio correspondiente. 4. Dirigir la emisión y entrega de las constancias de percepciones y retenciones al personal de la Secretaría, con la finalidad de que los funcionarios públicos cuenten con la información en tiempo y forma para la presentación de su declaración anual, así mismo la emisión y distribución de las constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones derivado de los movimientos de personal efectuados en la nómina. 5. Administrar la operación y mantenimiento del sistema de nómina, en función de los requerimientos salariales y presupuestales que norme la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar la actualización de los tabuladores de sueldos, catálogos y tablas de Impuesto Sobre la Renta en el sistema de nómina. 7. Supervisar el desarrollo e implantación de los módulos de servicios y prestaciones en el sistema de nómina de meta4, con la finalidad maximizar las bondades operativas del sistema. 8. Planear la elaboración del calendario para la elaboración de los procesos de nómina y la aplicación de movimientos de personal a las unidades administrativas centrales y delegaciones federales con la finalidad de que el pago de remuneraciones se efectúe de forma expedita y oportuna. 9. Vigilar que los procesos en materia de administración de capital humano de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, para el trámite de prestaciones y servicios al personal, se efectúen de conformidad a la normatividad emitida para tales efectos, con la finalidad de contribuir al logro de las metas institucionales. 10. Coordinar con las áreas internas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización el pago oportuno de las prestaciones de carácter general que se le otorgan a la base trabajadora de la dependencia. 11. Coordinar la integración de información a las áreas internas y externas de fiscalización.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: titulado. Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Finanzas. 5. Economía.
	Experiencia laboral	Siete años de experiencia genérica: 1. Administración pública. 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos. 3. Derecho y legislación nacionales. 4. Organización y dirección de empresas. 5. Actividad económica. 6. Contabilidad. 7. Política fiscal y hacienda pública nacionales.
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados. 2. Visión estratégica. (para nivel 4 director de área).
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano y claro. 2. Recursos humanos relaciones laborales administración de personal y remuneraciones.
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

TEMARIO: PUESTO: DIRECTOR DE NOMINA Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL**TEMA 1: MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

SUBTEMA 1:	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero, Capítulo I, artículos 1o. a 18, 25 y 26, Capítulo II; Título Segundo, Capítulo I, artículos 39 a 41; Título Tercero; Título Cuarto, artículos 108 a 113; Título Sexto, y Título Séptimo. 2. Ley de Planeación. Capítulo I, artículos 1 al 8; Capítulo II, artículos 12 a 16; y Capítulos IV y VII. 3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I y II, artículo 32-Bis; y Título Tercero, Capítulo Único. 4. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Título Primero, Capítulo I, y Capítulo II, artículos 14 a 16; 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Título Tercero, Capítulos Primero, Tercero, Sexto y Séptimo. 6. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Capítulos Primero al Tercero, Décimo, Décimo Primero y Décimo Cuarto.

TEMA 2: MARCO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SUBTEMA 1:	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
	Bibliografía 1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I, artículos 10 al 16, Capítulo II; Título III, Capítulo Único. 2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Título Primero, Capítulos I, II, III y IV. 3. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Capítulos I, II, IV, V, VI y VII. 4. Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos. DOF el 13 de diciembre de 2006. Todo el texto. 5. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, artículos 19 y 33; Séptimo, artículos 37 a 39 y Octavo, artículos 40 a 42. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf 6. Código Fiscal de la Federación. Título Cuarto, Capítulo II, artículos 96 a 100.

TEMARIO: PUESTO: DIRECTOR DE NOMINA Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL	
TEMA 3: MARCO CONCEPTUAL DE LOS SERVICIOS PERSONALES	
SUBTEMA 1:	OBLIGACIONES PATRONALES
	Bibliografía 1. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Secciones IV y V; Capítulo III; Capítulo IV; Capítulo V, artículos 55 a 63, Sección III; Capítulo VI, Secciones II, IV, VII; Capítulo VII, Sección I, Sección II, artículos 118 a 121 y 125; Secciones III y V; Capítulo IX, Sección I, artículos 157, 163 a 165; Sección II, artículos 167, 168, 183 y 191, Secciones III; Capítulo X, Secciones II y III; Título Sexto; artículos Décimo y Décimo Tercero Transitorios. 2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Título Primero; Título Segundo, Capítulos I al VII; Título Tercero, Capítulo I; Título Cuarto, Capítulo II; Título Quinto, Capítulo I; Título Sexto; Título Séptimo, Capítulo II; Título Octavo, Capítulos I y II. 3. Ley Federal del Trabajo. Título Primero; Título Segundo, Capítulos I a V; Título Tercero, Capítulos I a III; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Sexto, Capítulo II. 4. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Capítulo I, artículos 1 a 5, 9 y 10; Capítulo II, Capítulo III; Capítulo IV, artículo 27, y Capítulo V. 5. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulos I, III, IV, V, VI y IX. http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf 6. Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones del Régimen de Cuentas Individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado: Capítulo IX del Ahorro Solidario. 7. Lineamientos para la Incorporación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a las Personas que prestan sus Servicios en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal mediante Contrato de Servicios Profesionales por Honorarios. Oficio Circular No. 307-A.-1661 de la SHCP. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1705_01-10-2008.pdf
SUBTEMA 2:	OBLIGACIONES FISCALES
	Bibliografía 1. Código Fiscal de la Federación. Título Primero, Capítulo I, artículos 1 al 13; Título Segundo, Capítulo Unico, artículos 20, 20 bis, 21, 22 a 26-A, 29 a 31, Título Tercero, Capítulo Unico, artículos 38 a 41-A y 67; Título Cuarto, Capítulo I, artículos 70 a 74 y 81 y Capítulo II, artículos 96 a 100. 2. Ley del Impuesto sobre la Renta. Título IV, Capítulos I, X y XI. 3. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Título IV, Capítulos I y VIII. 4. Código Financiero del Distrito Federal, Título Tercero, Capítulo V "Del Impuesto Sobre Nóminas. 5. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Título Décimo, Capítulo Segundo.
SUBTEMA 3:	PRESUPUESTO
	Bibliografía 1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero, Capítulos I y II; Título Segundo, Capítulos I, y II; Título Tercero, Capítulos I, II, IV y V; y Título Séptimo, Capítulo Unico 2. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulo I, Secciones I, II y VIII; Título Cuarto, Capítulo I, Secciones I y III; Capítulo III, Secciones I, III, IV y V; Capítulo IX, Secciones I, II, III, V a VII y X. 3. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 7/12/2009). Título Primero, Capítulo I; y Título Tercero, Capítulos I, II y III. 4. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 9 Dic. de 2009), Apartado E. Definición de Capítulos y Conceptos. Capítulo 1000, Servicios Personales. 5. Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes. (DOF 24 Dic. 2009), Capítulos I, II y IV.

TEMA 4: REMUNERACIONES Y PRESTACIONES	
SUBTEMA 1:	EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000.
	Bibliografía 1. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2009. Totalidad del texto, 2. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo XVII. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf 3. Norma que Regula El Pago de Sueldos y Prestaciones al Personal de Carrera del Servicio Exterior Mexicano y al Asimilado a éste, Radicado en el Extranjero. Totalidad del Texto. 4. Disposiciones para la Conclusión de la Prestación de Servicios en forma Definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal aplicable para el ejercicio fiscal 2009. Todo el Texto. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/servicios_personales/programa_separacion/oficio307a_0385_formatos_instructivos.pdf 5. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles: artículos 1 a 7; 13, 82 a 84; 92 a 100; y 124 a 127. 6. Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, Oficio Circular 307-A.-0917 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de marzo de 2010. Todo el Texto. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/guias_operacion/2010/programa_nacional_reduccion_gp.pdf 7. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación: Título Décimo, Capítulo Segundo, Secciones primera a quinta. 8. Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales, Oficio Circular 307-A.- 0106 del 26 de febrero de 2010, emitido por la SHCP 9. Manual de uso de aplicaciones de META-4. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhmanuales/MANUAL%20DE%20USO%20DE%20APLICACIONES%20DE%20META%204.pdf o http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/RecursosHumanos.aspx Las leyes, códigos, reglamentos y demás documentos mencionados en esta guía, que no tienen referenciada dirección electrónica para su consulta, se pueden obtener en la Normateca Federal de la Secretaría de la Función Pública: http://www.normateca.gob.mx o en la página de la Secretaría de la Función Pública, en la liga: http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php, o http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/legislacion.html

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 indican para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal: www.trabajaen.gob.mx.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. 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 la 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 éste 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).

	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	31 de marzo de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 21 de abril 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 21 de abril 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 21 de abril de 2010.
	Entrevista *	A partir del 28 de abril de 2010.
	Determinación del candidato ganador *	A partir del 28 de abril 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.	
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>Valoración</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><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	Valoración	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	Valoración																																												
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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Tricentésima Sexagésima Novena Sesión/2009, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de marzo 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

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Gutiérrez Miranda

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua**

**CONVOCATORIA 13/10
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como 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 y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subgerente de Infraestructura Hidráulica y Sistemas de Tratamiento		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007076-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Proyectar, coordinar y evaluar el mantenimiento y operaciones de la infraestructura hidráulica y sistemas de tratamiento ubicadas dentro de la zona federal del Lago de Texcoco, para contribuir a su recuperación ambiental. 2. Proponer los procedimientos técnico-administrativos necesarios, para el desarrollo de las acciones de operación, construcción, mantenimiento y conservación de las áreas de infraestructura hidráulica y sistemas de tratamiento. 3. Coordinar y desarrollar actividades orientadas al control del aprovechamiento de aguas superficiales, y tratamiento de aguas residuales, así como el manejo de los recursos bióticos de la zona, con la finalidad de contribuir al aprovechamiento del recurso hídrico. 4. Planear y programar cursos de capacitación para el personal adscrito a la Subgerencia, con la finalidad de proporcionar las herramientas técnicas necesarias para el desarrollo de los trabajos asignados a la Subgerencia. 5. Formular los programas de estudios, conservación, mantenimiento, operación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica y asociada, con la finalidad de mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento. 6. Dar seguimiento a los diversos convenios establecidos con el gobierno del Distrito Federal y Estado de México, en el ámbito de su competencia o encomendados, con la finalidad de dar cumplimiento a los términos establecidos. 7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Subgerencia y vigilar su correcta aplicación, para someterlo a consideración de la instancia correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Obras y Servicios y/o Construcción.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	

		• Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento y manejo de criterios de diseño, manejo y operación de plantas de tratamiento y sistemas de infraestructura hidráulica, legislación y normatividad referente a prevención y control de la contaminación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, Plan Nacional de Desarrollo. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0006593-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales funciones	1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes. 2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones, así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse e informar a la instancia competente. 3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten. 4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos. 6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas. 7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Ecología. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.	

		NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hidráulico vigente, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0006612-E-C-6		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Tlaxcala		
Sede	Tlaxcala, Tlaxcala		
Principales funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. 3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.		

	6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia. 8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e Internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.
	Conocimientos técnicos	"Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. (Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento." Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

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 de los Comités Técnicos 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página 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, esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																																																						
Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A.- Las etapas del concurso del puesto de Subgerente de Infraestructura Hidráulica y Sistemas de Tratamiento del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><th></th><th>Etapas</th><th>Fecha límite</th></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>31 de marzo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de marzo al 23 de abril/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>23 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 12 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 31 de mayo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 31 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 31 de mayo/2010</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 25 de junio/2010</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 28 de junio/2010</td></tr></table> B.- Las etapas de los concursos de los puestos Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias de la Dirección Local Puebla y Subdirector de Enlace Administrativo de la Dirección Local Tlaxcala se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><th></th><th>Etapas</th><th>Fecha límite</th></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>31 de marzo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de marzo al 15 de abril/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 7 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 28 de mayo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 28 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 28 de mayo/2010</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 25 de junio/2010</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 28 de junio/2010</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		Etapas	Fecha límite		Publicación de la Convocatoria	31 de marzo/2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 23 de abril/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de abril/2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 31 de mayo/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 31 de mayo/2010	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 31 de mayo/2010	IV	Entrevistas	Antes del 25 de junio/2010	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 28 de junio/2010		Etapas	Fecha límite		Publicación de la Convocatoria	31 de marzo/2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 15 de abril/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de abril/2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 7 de mayo/2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 28 de mayo/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 28 de mayo/2010	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 28 de mayo/2010	IV	Entrevistas	Antes del 25 de junio/2010	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 28 de junio/2010
	Etapas	Fecha límite																																																					
	Publicación de la Convocatoria	31 de marzo/2010																																																					
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 23 de abril/2010																																																					
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	23 de abril/2010																																																					
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010																																																					
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 31 de mayo/2010																																																					
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 31 de mayo/2010																																																					
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 31 de mayo/2010																																																					
IV	Entrevistas	Antes del 25 de junio/2010																																																					
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 28 de junio/2010																																																					
	Etapas	Fecha límite																																																					
	Publicación de la Convocatoria	31 de marzo/2010																																																					
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 15 de abril/2010																																																					
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de abril/2010																																																					
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 7 de mayo/2010																																																					
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 28 de mayo/2010																																																					
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 28 de mayo/2010																																																					
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 28 de mayo/2010																																																					
IV	Entrevistas	Antes del 25 de junio/2010																																																					
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 28 de junio/2010																																																					

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 13/10.
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en la página Web de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (13/10) y/o en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe y contarán con el Vo.Bo. del titular de la Unidad Administrativa correspondiente. - Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416, primer piso, ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Exts. 4885, 1941, 1027 y 4210.
Documentación requerida	Los candidatos 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 les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. - Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes; - Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional); adicionalmente copia de la CURP (si se cuenta con ésta); - Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; - 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 que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); - Curriculum vitae detallado y actualizado que contenga la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado, indicando los meses y días de duración en cada puesto y los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; - Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx; - Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por Trabajaen); - Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de

	aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener el membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho o de cualquier otra Organización con los datos de: Domicilio, número telefónico, nombre, puesto y firma de quien lo expide. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursan un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página Web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10) Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional ¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*;

	5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. * Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx mencionada en el apartado anterior. EN CASO DE QUE EN ALGUN ELEMENTO NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto, ya que si bien el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, su reincorporación a la administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP para el año correspondiente al programa en el que el candidato haya participado, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede de las Oficinas del Organismo de Cuenca o Dirección Local respectiva. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin o cualquier otro imprevisto.

	Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto o de un puesto igual, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (capacidad gerencial): En el caso de candidatos que sean servidores públicos podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.

Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del proceso de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx.

4. La entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos.
- En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos.
- La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales y/o Cultura de la Legalidad, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito.
- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los siguientes criterios: a) 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). b) Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

5. La Determinación considera:

- Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual será de 70, que es el resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva.
- El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva;
 - 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la CONAGUA, 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.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página 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	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 7. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1063, 1027, 2119 y 4210, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos par 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	Jefe de Departamento de Apoyo Institucional		
Código de puesto	08-100-1-CFOA001-0000079-A-C-D		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Facilitar la entrega de información solicitada a la CONAPESCA por el H. Congreso de la Unión. 2. Recomendar el desarrollo de mecanismos que mejoren los procesos en la CONAPESCA para maximizar el impacto de las políticas institucionales de la Comisión. 3. Apoyar el seguimiento de las metas institucionales y presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la CONAPESCA. 4. Apoyar el seguimiento del presupuesto asignado a la CONAPESCA. 5. Coadyuva el asesoramiento y seguimiento sobre el avance del presupuesto de la CONAPESCA. 6. Recomendar criterios generales para la realización de estudio que sirvan de impulso al sector pesquero. 7. Proponer acciones para desarrollar planes de acción de la CONAPESCA en desarrollo tecnológico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Derecho • Contaduría • Economía • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 2 años Ciencia Política	
		Area y años de experiencia específica: 2 años • Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	Area y años de experiencia genérica: 2 años Ciencias Económicas	
		Area y años de experiencia específica: 2 años Organización y Dirección de Empresas	
	Capacidades técnicas	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	No indispensable	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-I00-2-CF21864-0000293-X-C-D		
Nivel administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Revisar y elaborar los proyectos de resolución para el calificar las actas administrativas de calificación de infracciones a la Ley de Pesca y su reglamento, de la Dirección General de Inspección y Vigilancia. 2. Archivar y ordenar la documentación generada en la Unidad de Asuntos Jurídicos para facilitar su posterior consulta. 3. Comunicar respecto al estado procesal en que se encuentren las actas administrativas de las distintas direcciones de la CONAPESCA.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 1 año Ciencias Jurídicas y Derecho Area y años de experiencia específica: 1 año • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	No indispensable	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-I00-2-CF21864-0000318-X-C-D		
Nivel administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Apoyar en las solicitudes y almacenar la información necesaria para el Consejo Técnico, Consejo Nacional y reuniones internas de la CONAPESCA. 2. Aplicar coordinadamente con el superior jerárquico los procedimientos generales de trabajo con el propósito de atender las solicitudes en los tiempos y plazos establecidos. 3. Apoyar en el seguimiento del presupuesto asignado a la CONAPESCA, para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos de las Unidades Administrativas. 4. Apoyar al superior jerárquico en el seguimiento de las metas institucionales y presidenciales de las diferentes Unidades Administrativas de la CONAPESCA, con la finalidad de cumplir con los tiempos establecidos. 5. Llevar el control de la información requerida para elaborar los informes del Plan Nacional de Desarrollo.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 1 año Ciencia Política Area y años de experiencia específica: 1 año	

	• Administración Pública
Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas extranjeros	No indispensable
Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Pantalla de Bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Currículum vitae detallado, rubricado y actualizado en 2 cuartillas. 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este formato lo proporciona la dependencia). 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). 12. Con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales que correspondan al mismo rango del puesto que desempeñen como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 14. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social.	
Evaluación del mérito	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Constancias de publicaciones. 6. Reconocimientos. 7. Distinciones 8. Actividad individual destacada.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de selección de 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”	
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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro.	
Calendario 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 , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31/03/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31/03/2010 al 21/04/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21/04/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 31/03/2010 al 21/04/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 28 de abril de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 29 de abril de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 29 de abril de 2010
	Entrevista *	A partir del 6 de mayo de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 10 de mayo 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 la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la

	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ 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 gerenciales y la evaluación de aptitud para el servicio público, serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.																												
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá 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. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																												
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. 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 evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. De acuerdo a lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Enlace</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Jefe de departamento</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> La metodología para evaluar la Experiencia y el Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx sección documentos de interés. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.	Para el rango de: Enlace		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20	Subetapa Evaluación de experiencia	10	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	30	Para el rango de: Jefe de departamento		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20	Subetapa Evaluación de experiencia	10	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	30
Para el rango de: Enlace																													
Etapas o Subetapas	Estándar																												
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																												
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20																												
Subetapa Evaluación de experiencia	10																												
Subetapa Valoración del Mérito	10																												
Etapas de Entrevistas	30																												
Para el rango de: Jefe de departamento																													
Etapas o Subetapas	Estándar																												
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																												
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20																												
Subetapa Evaluación de experiencia	10																												
Subetapa Valoración del Mérito	10																												
Etapas de Entrevistas	30																												

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, 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	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, en Avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas o de 16:30 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 (Enviada por el portal www.trabajaen.gob.mx). • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por

	el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 reclutamiento_spc@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58813, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0069

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	Director(a) de Auditorías Externas 27-212-1-CFMB002-0000068-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MB1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con 22/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Auditorías Externas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Garantizar que los compromisos asumidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) con los OFIs en materia de auditoría externa, se cumplan en tiempo y forma, con el objeto de que los recursos otorgados por estos organismos, se ejerzan con transparencia y en cumplimiento a las condiciones contractuales pactadas. Función 1.1. Aprobar los proyectos de Términos de Referencia para las auditorías externas de los programas y/o proyectos financiados por OFIs, en coordinación con estos organismos, para integrar los requerimientos en materia de auditoría de los OFIs y del Gobierno Federal. Función 1.2. Integrar, en coordinación con los agentes financieros del Gobierno Federal, la información relativa a los programas y/o proyectos sujetos a auditoría externa, a fin de que se incluyan aquellos que cumplan con los requerimientos establecidos por los OFIs y la superioridad. Función 1.3. Definir y proponer las líneas de acción para la selección y designación de auditores externos, acordes con las políticas de los OFIs y las necesidades de los entes públicos, con el propósito de que el Director General de Auditorías Externas, designe a los auditores externos que cumplan con los requisitos establecidos. Función 1.4. Determinar y proponer las firmas de auditores externos susceptibles de integrar el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, que dictaminarán programas y/o proyectos financiados por OFIs, de conformidad con los criterios de elegibilidad acordados con estos organismos. Objetivo 2. Formular el proyecto de PAAE, con el fin de que los entes públicos cuenten con una firma de auditores externos que verifique que los recursos públicos a cargo de estos entes, se hayan ejercido de conformidad con la normatividad y con transparencia. Función 2.1. Diseñar en coordinación con la SHCP, Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Gobiernos Estatales y la profesión contable organizada, la normatividad y los Términos de Referencia que son		

	utilizados de manera obligatoria, en la ejecución de las diversas auditorías externas, a efecto de homogeneizar el trabajo y los resultados de las revisiones. Función 2.2. Determinar los entes de la APF sujetos al PAAE, tomando en consideración la opinión de la SHCP y de los Comisarios Públicos de los distintos sectores, así como las necesidades y características de los propios entes públicos, a fin de que queden incorporados al programa aquellos obligados a dictaminar su estados financieros, y los entes públicos que por su impacto estratégico en la APF, sea necesaria su dictaminación. Función 2.3. Establecer, con base en la normatividad de la DGAE, y considerando la infraestructura y capacidad de las firmas de auditores externos, así como la ubicación geográfica y características técnicas y legales de los entes públicos, los mecanismos que permitan seleccionar y designar a las firmas de auditores externos que dictaminarán los entes de la APF, para garantizar que las firmas designadas satisfagan las necesidades de los entes públicos en materia de auditoría externa. Objetivo 3. Determinar las políticas y procedimientos para el seguimiento y supervisión de las auditorías externas, con el objeto de asegurar que los resultados obtenidos identifiquen la problemática y aporten acciones tendientes a mejorar la gestión de los entes públicos. Función 3.1. Diseñar estrategias y mecanismos para verificar que los programas de trabajo de los auditores externos estén alineados con la evaluación de riesgos financieros del ente público auditado, para incidir en que las auditorías estén encaminadas a la detección de debilidades en los procedimientos de control establecidos por los entes de la APF, o a la ausencia de éstos. Función 3.2. Proporcionar los elementos técnicos que conduzcan a un análisis adecuado de las situaciones que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos de la auditoría externa, basándose en el conocimiento de la normatividad gubernamental en materia financiera y presupuestal y de la normatividad aplicable a la ejecución del trabajo del auditor emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, OFIs, organismos fiscalizadores y esta Secretaría. Función 3.3. Definir las estrategias para la supervisión de los trabajos desarrollados por las firmas de auditores externos designadas en los entes públicos, a efecto de verificar que la planeación, ejecución y resultados de los trabajos desarrollados por éstas, cumplan con las normas y procedimientos de auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con los términos de referencia respectivos, emitidos por la DGAE. Función 3.4. Asegurar que los compromisos asumidos en las mesas de trabajo sean llevados a cabo en tiempo y forma, mediante el seguimiento de acuerdos a fin de que las auditorías se desarrollen para cumplir con los objetivos esperados. Objetivo 4. Determinar que las firmas de auditores externos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad emitida por la DGAE, en cuanto a la capacidad profesional y a la calidad de los trabajos de auditoría, con la finalidad de proporcionar los elementos para la integración del Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal. Función 4.1. Definir los mecanismos de evaluación que aplicará la DGAE y las distintas instancias involucradas en las auditorías externas (entes públicos, OFIs, OICs, comisarios públicos, agentes financieros), a fin de calificar el grado de desempeño de las firmas de auditores externos designadas. Función 4.2. Determinar aquellas firmas de auditores externos susceptibles de integrar el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad emitida por la Dirección General de Auditorías Externas, con el objeto de que puedan ser elegidas para dictaminar entes de la Administración Pública Federal. Función 4.3. Consolidar los resultados de la evaluación al desempeño de las firmas de auditores externos, con el fin de proponer su permanencia en el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal. Objetivo 5. Determinar, con base en los informes de auditoría externa, aquellos hallazgos y/o propuestas de mejora que impactan en la gestión de los entes públicos, para asegurar su atención y seguimiento, con el propósito de contribuir a la eficiencia de la gestión de los entes de la APF. Función 5.1. Definir la forma de presentación y contenido de los informes de auditoría, para que las firmas de auditores externos presenten los hallazgos producto de éstas, con las características requeridas por el Sistema de Información Periódica establecido por esta Secretaría. Función 5.2. Proponer posibles acciones para la solventación de los hallazgos,

	con base en el análisis de la problemática y áreas de oportunidad detectadas por las firmas de auditores externos, así como la implementación de acciones de mejora considerando su viabilidad, para contribuir en la mejora de la gestión de los entes públicos de la APF. Función 5.3. Asegurar que los compromisos asumidos por las administraciones de los entes de la APF, OICs y Comisarios Públicos, en las mesas de trabajo para la atención de hallazgos y/o implementación de mejoras a la gestión de los entes, sean llevados a cabo en tiempo y forma, mediante el seguimiento de acuerdos a fin de que las recomendaciones aporten elementos que contribuyan al fortalecimiento de los procedimientos de control que permitan alcanzar la misión visión y objetivos de los entes. Objetivo 6. 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 6.1. 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)	Requisito de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Ingeniería. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. 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 6 años de experiencia en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Auditoría, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Calidad en el Servicio a Clientes (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones definitivas 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/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios.
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 ésta Dependencia en la siguiente liga:

	http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 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 Art. 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 Estudio. * 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, herramientas de cómputo y el Assessment Center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). 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 Art. 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, considerara 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 de Estudio), 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/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios.														
	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>31 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 27 de abril al 5 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 11 de mayo al 25 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 31 de mayo al 21 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 31 de mayo al 21 de junio de 2010</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2010	Registro de Aspirantes	Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010	Revisión Curricular	Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 27 de abril al 5 de mayo de 2010	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 11 de mayo al 25 de mayo de 2010	Entrevista	Del 31 de mayo al 21 de junio de 2010	Determinación	Del 31 de mayo al 21 de junio de 2010
Publicación de Convocatoria	31 de marzo de 2010														
Registro de Aspirantes	Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010														
Revisión Curricular	Del 31 de marzo al 21 de abril de 2010														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 27 de abril al 5 de mayo de 2010														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 11 de mayo al 25 de mayo de 2010														
Entrevista	Del 31 de mayo al 21 de junio de 2010														
Determinación	Del 31 de mayo al 21 de junio 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 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 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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o 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 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, 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/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/temarios, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0069. 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 Art. 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 período 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 esta, deberá ser de tres. 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.

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 mismo, 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: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Convocatorias Diario Oficial de la Federación", 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 Area 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 03, 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 31 de marzo 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.

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 10/2010 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:

	Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República		
Nivel administrativo	Director General Adjunto	Número de vacantes	Cinco
Percepción mensual bruta	\$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Secretario		Campeche
			Jalisco
			San Luis Potosí
			Sinaloa
			Tamaulipas
Funciones	1. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para		

principales:	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 LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA		
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.
		Arts. 123.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		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.
		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.
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 26, 40, 41 y 42.
		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.
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de la Federación", del 28 de noviembre 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		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.
		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.
	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".
		Bibliografía.
		Alianza por la calidad de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos de la Educación Básica.
		Bibliografía.
		Ley General de Educación", D.O.F. 17.04.2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 1 a la 22.
		Bibliografía.
		Visión 2030. El México que queremos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		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.
		Bibliografía.
		Primer Informe de Labores. SEP 2006-2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 13 a la 26.
		Bibliografía.
		Perfil de la Educación en México. SEP. 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 21 a la 62.
		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.
	Subtema 3:	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3.
		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.

		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.
		Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento Institucional PIFI 2008-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		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.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		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.

	<i>Jefe de Departamento de Concursos y Contratos</i>		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000524-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)		México, D.F.
Funciones principales	1. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante licitación pública, invitación al menos 3 personas y adjudicación directa; 2. Elaborar los contratos y convenios modificatorios y adicionales relacionados con los trabajos adjudicados de Obra Pública y servicios relacionados con ésta; 3. Registrar y controlar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas derivados de adjudicaciones directas e integrar y resguardar los expedientes correspondientes; 4. Integrar expedientes de contratos rescindidos e incumplimiento de obligaciones para la reclamación de las fianzas de garantía ante la Tesorería de la Federación; 5. Formular los informes periódicos relacionados con la contratación de obra pública y servicios relacionados con ésta, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 6. Recopilar la documentación soporte para el pago de anticipos y estimaciones a contratistas, para presentar a la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para los efectos procedentes; e 7. Informar a la Secretaría de la Función Pública sobre los procesos y eventos		

	realizados por la SEP, a través del Sistema de compraNET y difundir los procesos en la página de internet de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería, Civil. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de Materiales y Tecnología de la Construcción. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	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 CONCURSOS Y CONTRATOS		
Tema 1:	OBRA PUBLICA	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.(CPEUM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Prevenciones Generales
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Segundo, Título Segundo, Capítulo II
		Libro Cuarto, Parte Segunda, Título Noveno, Capítulo I
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Unico
		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 Unico
		Título Segundo Capítulo Uno y Dos
		Título Tercero, Capítulo Unico

		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, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo Uno y Dos Título Tercero, Capítulo Único Título Cuarto, Capítulo Único
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Primero y Segundo Título Tercero, Capítulo Primero Título Cuarto, Capítulo Único Título Sexto, Capítulo Primero
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Presupuesto de Egresos de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1o., 3o., 4o., 5o., 8o., 9o., 13, 14, 23,
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Dos Título Segundo, Capítulo Uno y Tres Título Tercero, Capítulo Uno, Dos y Cuarto Disposiciones Transitorias
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Uno, Dos y Tres Título Cuarto, Capítulo Único
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1o., 2o., 3o., 6o., 7o., 8o., 10, 11 y 12
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/75.pdf
		Bibliografía:
		Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 48, 49
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
		Bibliografía:
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 95
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/108.pdf
		Bibliografía.
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1o., 2o., 3o. 4o., 9o., 10, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, Título Segundo Capítulo Primero artículo 27-29, Capítulo Segundo artículo 30-40, Capítulo Tercero Artículo 41-44, Título Tercero Capítulo Primero artículo 45-51, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 74, 74 bis, 75, 77, 78, 82, 83, 88, 89, 93, 94, y el Quinto Transitorio
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único Título Quinto, Capítulo Unico
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía:
		Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 10 y 37
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
	Subtema 2:	REGLAMENTOS
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo Capítulo Octavo
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2, 3, 11, 13, 18, 18ª, 19, 20, 23, 25, 26, 28, 28ª, 36,37, 37ª,-37b, 60, 73, 83, 84, 86, 93, 97.
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía:
		Reglamento de construcciones para el DF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38, 59, 64, 82, 99, 103, 109, 129, 105, 113, 160.
		Página Web:
		http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/385.htm
	Subtema 3:	ACUERDOS SECRETARIALES
		Bibliografía:
		Acuerdo número 398. Políticas, bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas en la

		Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgrms/acuerdos_secretariales/pobalines_obra_publica.pdf
		Bibliografía:
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1o., 5o., 7o., 8o., 10, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 25 y 28
		Página Web:
		http://www.normatecainterna.sep.gob.mx:7007
	Subtema 4:	CLASIFICADORES
		Bibliografía:
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10
		Página Web:
		http://anuncio_pef.sep.gob.mx
	Subtema 5:	MANUALES
		Bibliografía:
		Manual General de Organización de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes (Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.):
		Numeral 1.4.4
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_completo.pdf
		Bibliografía:
		Manual de Procedimientos General de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 99
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/Manuales.pdf

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. 10/2010, 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. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de nivel inferior al que se concursa, deberá entregar la (s) evaluación (es) del desempeño anual del puesto que ocupa con resultado satisfactorio o mayor, correspondiente (s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 31 de marzo al 19 de abril 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	31 de marzo de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de marzo al 19 de abril de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de marzo al 15 de junio de 2010
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 31 de marzo al 15 de junio de 2010
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 31 de marzo al 15 de junio de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 31 de marzo al 15 de junio de 2010
	Etapa IV: Entrevista	Del 31 de marzo al 15 de junio de 2010
	Etapa V: Determinación	Del 31 de marzo al 15 de junio 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 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - 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: - Por segunda ocasión, a los 3 meses, y - 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: - Por segunda ocasión, a los 3 meses, y - 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 EXAMENES	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 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:

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

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- **Orden en los puestos señalados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- **Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- **Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.
- 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: - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores 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 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 ó 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.
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. • En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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: 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.
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 Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/porta/v2/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 31 de marzo 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 Secretario Técnico
Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/02/2010

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40,

tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite 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: CNV/02/2010

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS (286)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNC002-0000286-E-C-A		
Nivel administrativo	NC002 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad; (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS (MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS, PRODUCTOS HIGIENICOS, AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE TIPO ODONTOLOGICO), RELACIONADO CON EL PROCESO DE FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION, ASI COMO EN LA EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUYENDO LOS QUE REALIZAN LAS FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA	
	OBJETIVO 1	ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LA SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS A TRAVES DE LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS, PRODUCTOS HIGIENICOS; Y DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS.	
	Funciones	1. EVALUAR Y AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUYENDO LAS UNIDADES DE ATENCION MEDICA QUE REALIZAN LAS FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES A QUE DEBERA SUJETARSE A LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, INCLUIDOS LOS QUE REALIZAN FUNCIONES DE TRANSPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y ASISTENCIA SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD MENTAL Y ASISTENCIA SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO 3. ESTABLECER EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION O REVOCACION EN SU CASO DE LAS AUTORIZACIONES QUE LO REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA; ASI COMO OPINAR O NO DE LA PROCEDENCIA DE LA AUTORIZACION DE LA PUBLICIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD 4. ESTABLECER EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA DE LOS PERMISOS SANITARIOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO, AMPLIACION, REMODELACION, REHABILITACION Y DEMOLICION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES DEDICADOS	

		A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN CUALQUIER NIVEL DE ATENCION, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SOCIALES Y PRIVADOS, CON EXCEPCION DE AQUELLOS QUE EXCLUSIVAMENTE SE DEDIQUEN A LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL INDEPENDIENTE 5. ASESORAR EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN SU CASO O REVOCACION DE LAS AUTORIZACIONES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DE LABORATORIOS Y UNIDADES DE VERIFICACION, ASI COMO RECONOCER A CENTROS DE INVESTIGACION Y ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAS AREAS DE LA SALUD, QUE FUNJAN, COMO TERCEROS AUTORIZADOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE SALUD. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y VIGILANCIA DE LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CANTIDAD DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS. 7. ACTUALIZAR EL PADRON Y DISPONIBLE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SALUD, INCLUYENDO LAS QUE REALIZAN TRASPLANTES DE ORGANOS Y TEJIDOS, BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSION SANGUINEA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE DISPOSITIVOS MEDICOS PARA OBTENER UNA INFORMACION VERAZ Y ACTUAL. 8. PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN LA EVALUACION DE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE ATENCION MEDICO Y ASISTENCIA SOCIAL, Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS RELATIVOS. 9. SUPERVISAR EL DICTAMEN PARA LA EXPEDICION EN SU CASO O REVOCACION DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS REGISTROS SANITARIOS, TRAMITES SUBSECUENTES DE LOS DISPOSITIVOS MEDICOS.
ESCOLARIDAD		
	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA y/o
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
Años mínimos de Experiencia: 4		
CAPACIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
CAPACIDADES TECNICAS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE		Calificación Mínima aprobatoria: 70

SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS 286	
Idiomas Extranjeros:	No requerido

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACION PUBLICITARIA (301)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNB001-0000301-E-C-A		
Nivel administrativo	NB001 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE AUTORIZACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	PROTEGER A LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE MENSAJES PUBLICITARIOS ENGAÑOSOS O FRAUDULENTOS MEDIANTE LA INSTRUMENTACION CON OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA APLICACION DE LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACION DE RIESGO DE LOS MENSAJES PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SUJETOS A REGULACION SANITARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TRES FRACCION Q DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS.	
	OBJETIVO 1	SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES REFERIDOS EN EL ARTICULO 3 FRACCION Q DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA EN MATERIA DE PUBLICIDAD Y EN PRINCIPIOS DE ETICA PUBLICITARIA AVALADOS POR LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones	1. VIGILAR QUE LOS DICTAMENES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE ESTEN SUJETOS A CONTROL SANITARIO SEAN EFECTUADOS CONFORME A DERECHO. 2. VIGILAR QUE UNICAMENTE SE AUTORICE LA PUBLICIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEÑALADOS EN EL ARTICULO 79 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD. 3. PROPONER LAS LEYENDAS PRECAUTORIAS U ORIENTADORAS QUE DEBERAN INCLUIRSE EN LA PUBLICIDAD Y ETIQUETAS O ENVASES DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS Y SERVICIOS. 4. PROPONER LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS FACULTADAS PARA EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES PUBLICITARIAS. 5. VIGILAR A TRAVES DE LA PUBLICIDAD QUE EL CONSUMIDOR SEPA EXACTAMENTE EL PRODUCTO O SERVICIO QUE ESTA ADQUIRIENDO, ASI COMO SUS CARACTERISTICAS, Y QUE POR LO TANTO NO EXISTA ERROR O CONFUSION UNA VEZ ADQUIRIDO.	
		6. EVALUAR QUE LA PUBLICIDAD NO SEA EXAGERADA EN CUANTO A LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO, Y QUE NO SE OCULTEN LAS CARACTERISTICAS DE ESTE, QUE TODOS LOS PRODUCTOS LLEVEN INSERTADA EN LA PUBLICIDAD LA LEYENDA PRECAUTORIA DE ESTE, TODA VEZ QUE ES IMPORTANTE QUE EL CONSUMIDOR CONOZCA LOS RIESGOS.	

		7. EFECTUAR REUNIONES CON DEPENDENCIAS PRINCIPALMENTE DEL EJECUTIVO FEDERAL PARA INTERCAMBIAR CRITERIOS SIENDO LAS MAS FRECUENTES A TRATAR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, MANTENIENDO UNA RELACION MUY ESTRECHA CON TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DANDOLES LA ORIENTACION QUE EN MATERIA PUBLICITARIA REQUIERAN. 8. PARTICIPAR EN REUNIONES DENTRO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN TODAS AQUELLAS EN QUE ESTE INVOLUCRADA LA PUBLICIDAD Y EXTERNAR LOS PUNTOS DE VISTA A ESTE RESPECTO, ASI COMO INFORMAR LOS CRITERIOS TOMADOS PARA SU CORRECTA EVALUACION. 9. ESTABLECER REUNIONES PERIODICAS CON LOS DICTAMINADORES PARA NORMAR CRITERIOS DE EVALUACION, CON EL OBJETO QUE EN LAS RESOLUCIONES DE ESTAS HAYA CONSISTENCIA. 10. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA DE PUBLICIDAD SE SOMETAN A LA COMISION.
ESCOLARIDAD		
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	- BIOLOGIA - QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- COMUNICACION - DERECHO - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - PERIODISMO
	EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA y/o
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Años mínimos de Experiencia: 4		
CAPACIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
CAPACIDADES TECNICAS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACION PUBLICITARIA 301		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: No requerido		
Bases de participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables,	

	dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae 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 válidos 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 probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en papel membretado 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). 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. 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. 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, TOIC, 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 las subetapas de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el

	derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 31 de marzo al 16 de abril 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>31 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 26 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 24 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 24 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 24 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 14 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 14 de junio de 2010</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 16 de abril de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 16 de abril de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de mayo de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 24 de mayo de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de junio de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de junio de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 16 de abril de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31 de marzo al 16 de abril de 2010																						
Examen de conocimientos	A partir del 26 de abril de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de mayo de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de mayo de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de mayo de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 24 de mayo de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de junio de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 14 de junio de 2010																						
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (www.cofepris.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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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, de la Secretaría de la Función Pública, 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.cofepris.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 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos 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 una 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 el presidente del Comité Técnico de Selección 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 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, 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (www.cofepris.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que																								

	obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la COFEPRIS, ubicada en Oaxaca 26 y 28, piso 4, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070. 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 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 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 Ejecutiva 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 iwong@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio

	asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Av. Oaxaca 26 y 28, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (www.cofepris.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.cofepris.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 iwong@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, Ext. 1117, de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/02/2010

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION EJECUTIVA DE SERVICIOS DE SALUD Y DISPOSITIVOS MEDICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFNC002-0000286-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios		
	Subtema 1.1.	Creación de la COFEPRIS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Distribución de competencias.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización y función de COFEPRIS	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Organos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.3.	Definición y aplicación de Riesgo Sanitario	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.4.	Definición y aplicación de Regulación Sanitaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	Regulación Sanitaria		
	Subtema 2.1.	Definición de insumo para la salud	
		Bibliografía	1. Ley General de Salud y artículos de decreto de reforma y subsecuentes. 2. Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Décimo Segundo. Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación. 2. Título Segundo. Insumos.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2.	Clasificación de insumo para la salud de acuerdo a su categoría y riesgo sanitario	
		Bibliografía	1. Ley General de Salud y artículos de decreto de reforma y subsecuentes. 2. Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Décimo Segundo. Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación. 2. Título Segundo. Insumos.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.3.	Autorizaciones de insumos para la salud	
		Bibliografía	1. Ley General de Salud y artículos de decreto de reforma y subsecuentes. 2. Reglamento de Insumos para la Salud.
		Títulos, preceptos y/o	1. Título Décimo Segundo. Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación y título

		Epígrafes	décimo sexto. Autorizaciones y certificados. 2. Título Segundo. Insumos.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.4.	Revocaciones de insumos para la salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud y artículos de decreto de reforma y subsecuentes.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título décimo sexto. Autorizaciones y certificados.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.5.	Disposiciones generales para realizar trámites.	
		Bibliografía	1. Ley Federal del Procedimiento Administrativo y sus reformas. 2. Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título primero, segundo y tercero. 2. Trámites ante la Dirección General de Insumos para la Salud
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.6.	Derecho a la protección de la salud.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Título primero. Disposiciones generales.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	Normatividad sanitaria		
	Subtema 3.1.	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación www.cofepris.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivo y campos de aplicación en las normas: NOM-133-SSA1-1995, NOM-161-SSA1-1998, NOM-162-SSA1-2000, NOM-163-SSA1-2000, NOM-015-SSA1-1993, NOM-051-SSA1-1993, NOM-017-SSA1-1993, NOM-051-SSA1-1993, NOM-052-SSA1-1993, NOM-018-SSA1-1993, NOM-016-SSA1-1993, NOM-062-SSA1-1993, NOM-063-SSA1-1993, NOM-064-SSA1-1993, NOM-066-SSA1-1993, NOM-067-SSA1-1993, NOM-068-SSA1-1993, NOM-079-SSA1-1994, NOM-080-SSA1-1994, NOM-081-SSA1-1994, NOM-083-SSA1-1994, NOM-084-SSA1-1994, NOM-085-SSA1-1994, NOM-094-SSA1-1994, NOM-095-SSA1-1994, NOM-096-SSA1-1994, NOM-097-SSA1-1994, NOM-098-SSA1-1994, NOM-099-SSA1-1994, NOM-134-SSA1-1995, NOM-135-SSA1-1995, NOM-136-SSA1-1995, NOM-137-SSA1-1995, NOM-138-SSA1-1995, NOM-140-SSA1-1995, NOM-148-SSA1-1996, NOM-149-SSA1-1996, NOM-150-SSA1-1996, NOM-151-SSA1-1996, NOM-152-SSA1-1996, NOM-153-SSA1-1996, NOM-155-SSA1-2000, NOM-196-SSA1-2000 y NOM-229-SSA1-2004.
		Página Web	www.cofepris.gob.mx www.dof.gob.mx
	Subtema 3.2.	Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Bibliografía	Suplemento Dispositivos Médicos de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Generalidades y uso de monografías.

		Página Web	www.farmacopea.org.mx
Tema 4:	Administración pública.		
	Subtema 4.1.	Planeación estratégica.	
		Bibliografía	Godet, M. Prospectiva y planeación estratégica. SG Editores. Mintz Gerg, Henry. El proceso estratégico; conceptos, contextos y casos. Editorial Prentice Hall. Gómez Ceja, Guillermo. Planeación y organización de empresas. Editorial McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de planeación estratégica.
		Página Web	Ninguna.
	Subtema 4.2.	Administración de proyectos.	
		Bibliografía	Baca Urbina, G. Evaluación de proyectos. Editorial McGraw-Hill. Haynex, Marion. Administración de proyectos. Editorial Iberoamérica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definición de Administración de proyectos.
		Página Web	Ninguna.
	Subtema 4.3.	Capacidades gerenciales	
		Bibliografía	Russell L. Ackoff. El arte de resolver problemas: las fábulas de Ackoff. Editorial Limusa. Trabajo en equipo: go team!; tres pasos para conseguir grandes resultados, ediciones Deusto, España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resolución de problemas.
		Página Web	Ninguna.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSCONVOCATORIA: **CNV / 02 / 2010****PUESTO QUE CONCURSA:** SUBDIRECCION EJECUTIVA DE AUTORIZACION PUBLICITARIA**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS:** 12-S00-1-CFNB001-0000301-E-C-A**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios		
	Subtema 1.1:	Organización y Funcionamiento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Diario Oficial Martes 13 de Abril de 2004
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II Integración de la Comisión Federal Capítulo III de los Organos de la Comisión Federal Capítulo IV de las Unidades Administrativas de la Comisión Federal • Artículo 14 Comisión de Autorización Sanitaria Capítulo VI de las Suplencias
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 1.2:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico

			Capítulo II Distribución de Competencias • Artículo 17 Bis 1., 17 Bis 2
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 2:	Control Sanitario de la Publicidad		
	Subtema 2.1:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Tercero Publicidad Capítulo Unico Título Tercero Prestación de los Servicios de Salud Capítulo I Disposiciones Comunes Capítulo Atención Médica Capítulo III Prestadores de Servicios de Salud Título Décimo Segundo Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación Capítulo I Disposiciones Comunes Capítulo II Bebidas No Alcohólicas Capítulo III Bebidas Alcohólicas Capítulo IV Medicamentos Capítulo VIII Equipos Médicos, Prótesis, Ortesis, Ayudas Funcionales, Agentes de Diagnóstico, Insumos De Uso Odontológico, Materiales Quirúrgicos, de Curación y Productos Higiénicos Capítulo IX Productos de Perfumería y Belleza Capítulo X Productos de Aseo Capítulo XII Plaguicidas, Nutrientes Vegetales, Sustancias Tóxicas o Peligrosas Título Décimo Sexto Autorizaciones y Certificados Capítulo I Autorizaciones • Artículos 368 A 371; 375; 378 y 379 Capítulo II Revocación de Autorizaciones Sanitarias
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 2.2:	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico Título Segundo Publicidad de la Prestación de Servicios de Salud Capítulo Unico Título Tercero Publicidad de Alimentos, Suplementos Alimenticios y Bebidas No Alcohólicas Capítulo I. Disposiciones Generales
			Capítulo II. Alimentos y Bebidas No Alcohólicas Capítulo III, Formulas para Lactantes Capítulo IV Suplementos Alimenticios Título Cuarto Publicidad de Bebidas Alcohólicas

			Título Quinto Publicidad de Insumos para la Salud Capítulo I Medicamentos y Remedios Herbolarios Capítulo II Medicamentos Genéricos Intercambiables Capítulo III Equipos Médicos, Prótesis, Ortesis, Ayudas Funcionales, Agentes de Diagnóstico, Insumos de Uso Odontológico, Materiales Quirúrgicos y de Curación y Productos Higiénicos Título Sexto Publicidad de Productos de Aseo Título Séptimo Publicidad de Productos de Perfumería y Belleza Título Octavo Publicidad de Servicios y Procedimientos de Embellecimiento Capítulo Unico Título Noveno Publicidad de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias Tóxicas o Peligrosas Capítulo Unico Título Décimo Publicidad de Productos Biotecnológicos Capítulo Unico Título Décimo Primero Autorizaciones y Avisos Capítulo I Disposiciones Comunes Capítulo II Permisos Capítulo III Avisos Título Décimo Tercero Códigos de Etica Capítulo Unico
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 2.3:	Reglamento de Insumos para la Salud	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Autorizaciones y Avisos Capítulo V Avisos Artículos 206 y 207
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 2.4:	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Noveno Suplementos Alimenticios Capítulo Unico • Artículos 173 y 174
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 3:	Procedimiento y Trámites		
	Subtema 3.1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Del Ambito de Aplicación y Principios Generales Capítulo Unico Título Tercero Del Procedimiento Administrativo

			Capítulo Primero Disposiciones Generales
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 3.2:	Formatos y Requisitos	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicación en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Artículo Primero Artículo Segundo Artículo Tercero Artículo Cuarto Artículo Sexto Artículo Séptimo Documentación Anexa para el Formato de Avisos de Publicidad y Permiso Publicitario de Productos y Servicios
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 4:	Normas Oficiales Mexicanas		
	Subtema 4.1	NOM-137-SSA1-1995 Especificaciones Generales de Etiquetado que deberán ostentar los Dispositivos Médicos tanto de Manufactura Nacional como de Procedencia Extranjera	
		Bibliografía	NOM-137-SSA1-1995 Especificaciones Generales de Etiquetado que deberán ostentar los Dispositivos Médicos tanto de Manufactura Nacional como de Procedencia Extranjera
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	4. Información Sanitaria
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 4.2	NOM-046-SSA1-1993 Plaguicidas-Productos Para Uso Doméstico-Etiquetado.	
		Bibliografía	NOM-046-SSA1-1993 Plaguicidas-Productos para Uso Doméstico-Etiquetado.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	4. Características Generales Del Etiquetado
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 4.3	NOM-072-SSA1-1993 Etiquetado de Medicamentos	
		Bibliografía	NOM-072-SSA1-1993 Etiquetado de Medicamentos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	4. Características Generales Del Etiquetado 6. Leyendas
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 4.4	NOM-141-SSA1-1995 Etiquetado para Productos de Perfumería y Belleza	
		Bibliografía	NOM-141-SSA1-1995 Etiquetado para Productos de Perfumería y Belleza

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	6. Declaraciones Prohibidas de Propiedades
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
	Subtema 4.5	NOM-142-SSA1-1995 Bebidas Alcohólicas. Especificaciones Sanitarias. Etiquetado Sanitario y Comercial.	
		Bibliografía	NOM-142-SSA1-1995 Bebidas Alcohólicas. Especificaciones Sanitarias. Etiquetado Sanitario y Comercial.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	9. Etiquetado 9.1 Disposiciones Generales 9.2.1.10 Leyendas Precautorias 9.2.1.11 Bebidas Alcohólicas Bajas en Calorías 9.2.1.14 Información Adicional
		Página Web	
	Subtema 4.6	NOM-174-SSA1-1998 Para el manejo integral de la obesidad.	
		Bibliografía	NOM-174-SSA1-1998 Para el manejo integral de la obesidad.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	12. De la Publicidad
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 5:	Otras Disposiciones Legales		
	Subtema 5.1	Lineamientos Generales de Organización y Operación de los Servicios de Salud Relacionados con la Interrupción Legal del Embarazo en el Distrito Federal. Publicado el 15 de noviembre de 2006.	
		Bibliografía	Gaceta Oficial Del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	De la Información Capítulo Décimo Sexto al Vigésimo
		Página Web	Gaceta Oficial del Distrito Federal www.contraloria.df.gob.mx
	Subtema 5.2	Ley Federal de Radio y Televisión	
		Bibliografía	Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Programación Artículos 67, 68 y 69
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 5.3	Reglamento de Ley Federal de Radio y Televisión	
		Bibliografía	Reglamento de Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto De la Propaganda Comercial Capítulo Quinto De las Autorizaciones y Clasificaciones de Programas
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 CENETEC/2010/01, del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Planeación de Equipos y Dispositivos Médicos		
Código	12-T00-1-CFMA001-0000003-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud		
Sede	Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Planear y dirigir la asesoría, lineamientos e información técnica con respecto a equipo médico que genera el CENETEC, con objeto de contribuir en la toma de decisiones y en un mejor uso y aprovechamiento de este tipo de tecnología en las instituciones de salud para mejorar la calidad de la atención a la población. OBJETIVO 1: Conocer la problemática nacional con respecto a equipo médico, las tendencias epidemiológicas y la información estratégica en salud con objeto de dirigir que la generación de asesoría, lineamientos e información técnica de CENETEC se haga orientada resolver los problemas de salud de la población. FUNCION 1: Obtener, analizar y evaluar información estratégica en materia de salud y equipo médico. FUNCION 2: Promover que la innovación en equipo médico se incorpore a las unidades médicas orientado a la solución estratégica de problemas de atención a la salud. FUNCION 3: Determinar necesidades estratégicas en salud vinculadas a equipamiento y guiar que los procesos de asesoría, lineamientos e información técnica se produzcan orientados a la resolución de las mismas. OBJETIVO 2: Integrar equipos de trabajos informados, altamente capacitados y multidisciplinarios al interior de CENETEC, apoyados en la interacción con el Comité Interinstitucional de Tecnologías en Salud, con objeto de que la asesoría, lineamientos e información técnica producida en CENETEC posea la calidad y validación de expertos en materia de salud. FUNCION 1: Supervisar la generación del programa anual de capacitación y entrenamiento del personal en materia de funcionamiento, aplicaciones e innovación tecnológica de equipo médico. FUNCION 2: Promover la participación del personal en foros nacionales e internacionales que fomenten el entrenamiento y la actualización tecnológica constante. FUNCION 3: Apoyar las reuniones periódicas del Comité Interinstitucional de Tecnologías en Salud con objeto de someter a su opinión y validación la información técnica generada. OBJETIVO 3: Apoyar y promover la difusión de la información técnica producida así como la adopción de los lineamientos generados en CENETEC hacia y por las instituciones de salud que conforman el Sistema de Protección Social en Salud con objeto de contribuir al uso óptimo de los recursos y al incremento en la calidad de la atención médica. FUNCION 1: Impulsar la difusión de la información técnica y lineamientos generados en CENETEC en materia de equipo médico orientada a resolver necesidades estratégicas en materia de salud con objeto de que se fomente su utilización por parte de las instituciones que conforman el Sistema de		

	Protección Social en Salud. FUNCION 2: Mantener relación estrecha y constante con las instituciones que conforman el Sistema de Protección Social en Salud a nivel federal y estatal con objeto de conocer las necesidades de salud y la problemática específica de cada una de ellas y poder promover la utilización adecuada de los lineamientos e información técnica generada.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Carrera genérica Eléctrica y Electrónica y/o 2.- Carrera genérica Ingeniería Biomédica y/o 3.- Carrera genérica Ingeniería Industrial	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Tecnología Médica y/o 2.- Cuatro años en Ingeniería y Tecnología Hospitalaria	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés nivel avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Dirección de E-Salud		
Código	12-T00-1-CFMA001-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud		
Sede	Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Garantizar y promover a nivel nacional la adopción de los servicios médicos electrónicos para contribuir a las metas establecidas por la institución en materia de modernización, equidad, accesibilidad, calidad de la atención y organización. OBJETIVO 1: Coordinar y promover las acciones necesarias para la adopción y el establecimiento de estándares nacionales que favorezcan la interoperabilidad de las aplicaciones electrónicas dentro de los servicios médicos. FUNCION 1: Dirigir la elaboración y difusión de los lineamientos operativos de los servicios de telemedicina para su adopción en los servicios de salud a nivel nacional. FUNCION 2: Asesorar en materia de políticas de telemedicina, de conformidad con las necesidades de procedimientos de diagnóstico, tratamiento o rehabilitación en los establecimientos de atención médica y de acuerdo a sus requerimientos epidemiológicos, en coordinación con las instancias correspondientes o dependencias del sector que lo soliciten. FUNCION 3: Conducir los estudios de impacto económico y funcional de los programas, proyectos e iniciativas de telemedicina y E-Salud con el fin de determinar la viabilidad e interoperabilidad de los nuevos productos o servicios propuestos para su posible adopción en el sector. OBJETIVO 2: Coordinar y promover las iniciativas de servicios electrónicos que faciliten la colaboración e intercambio de información entre los profesionales de la salud y el público. FUNCION 1: Conducir el desarrollo y seguimiento del portal E-Salud para su		

	adecuado desempeño y uso por parte del público objetivo. FUNCION 2: Colaborar con instituciones, organismos y unidades administrativas de la Secretaría de Salud para el desarrollo de los servicios electrónicos en los servicios de atención médica. FUNCION 3: Detectar las áreas de oportunidad en materia de telemedicina y E-Salud para planear estrategias de trabajo en esta materia. OBJETIVO 3: Coordinar y promover las iniciativas relacionadas con telemedicina con los diversos actores e instituciones del sector para su integración dentro del Sistema Nacional de Telemedicina. FUNCION 1: Conducir el seguimiento del Programa Nacional de E-Salud/ Telemedicina, a través del Comité Interinstitucional E-Salud, el Congreso Mexicano E-Salud, talleres y eventos académicos relacionados para la adecuada difusión del programa e intercambio de experiencias. FUNCION 2: Analizar las mejores prácticas nacionales e internacionales con los usuarios para su adopción y difusión a nivel nacional. FUNCION 3: Establecer los estándares nacionales para los servicios de telemedicina en coordinación con las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Carrera genérica Ingeniería Biomédica y/o 2.- Carrera genérica Computación e Informática y/o 3.- Carrera genérica Ingeniería y/o 4.- Carrera genérica Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Tecnología Médica y/o 2.- Cuatro años en Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idiomas	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre de la plaza	Subdirección de Telemedicina		
Código	12-T00-1-CFNB002-0000017-E-C-D		
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	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud		
Sede	Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Coordinar, planear y dirigir los servicios de telemedicina, integrando los estándares y normatividad nacional e internacional para garantizar la continuidad y calidad de la atención médica OBJETIVO 1: Coordinar la integración del sistema nacional de telemedicina. FUNCION 1: Establecer de acuerdo con las necesidades del sector salud e instituciones los requerimientos tecnológicos en materia de telemedicina para el adecuado soporte de los servicios. FUNCION 2: Proponer los modelos tecnológicos para la adopción de los servicios de telemedicina dentro de las unidades de atención médica. FUNCION 3: Evaluar el desempeño de los servicios de telemedicina		

	para determinar las acciones de modificación y rediseño requeridas para su mejora. OBJETIVO 2: Coordinar la integración de los estándares y normatividad nacional e internacional en los servicios de telemedicina. FUNCION 1: Establecer con base a la normatividad internacional, los estándares principales para los servicios de telemedicina a nivel nacional. FUNCION 2: Participar con organismos nacionales e internacionales vinculados a los estándares en los servicios de telemedicina. FUNCION 3: Asesorar y difundir la normatividad para los servicios de telemedicina a los usuarios. OBJETIVO 3: Integrar y difundir la información relacionada con la operación del Sistema Nacional de Telemedicina. FUNCION 1: Participar en la capacitación y programación de las redes y servicios de telemedicina en los servicios de salud estatales. FUNCION 2: Contribuir a la integración de los servicios de telemedicina existentes y nuevos al Sistema Nacional de Telemedicina contribuyendo a la interoperabilidad dentro del Sistema. FUNCION 3: Coordinar la integración de los requerimientos de los servicios de Telemedicina dentro de las cédulas de equipamiento, infraestructura y organización		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Carrera genérica Ingeniería y/o 2.- Carrera genérica Computación e Informática y/o 3.- Carrera genérica Ingeniería Biomédica y/o 4.- Carrera genérica Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o 2.- Tres años en Ciencias Clínicas y/o 3.- Tres años en Tecnología Médica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Ingeniería Clínica		
Código	12-T00-1-CFOA001-0000011-E-C-D		
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 Excelencia Tecnológica en Salud		
Sede	Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Proponer alternativas de gestión de tecnología médica, con base en el análisis de la información de las necesidades de procedimientos de atención a la salud, para incrementar la calidad de atención promoviendo el		

	uso racional y aprovechamiento de la tecnología en los establecimientos de atención médica. OBJETIVO 1: Que el diseño de los lineamientos para la gestión de tecnologías en salud coadyuve en el uso adecuado y seguro de las mismas. FUNCION 1: Coordinar y programar actividades que impulsen la capacitación en materia de gestión tecnológica e ingeniería clínica, a fin de que se cuente con personal formado en esas materias en los establecimientos de atención médica y se administre adecuadamente la tecnología biomédica disponible en ellos. FUNCION 2: Diseñar y proporcionar los lineamientos para la gestión de tecnología médica para su difusión y el uso adecuado y seguro de las mismas en los establecimientos de atención médica. OBJETIVO 2: Que se desarrolle el plan maestro de equipamiento como herramienta de priorización para la asignación de recursos en las unidades afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud. FUNCION 1: Determinar los requerimientos de tecnología nueva y existente para conformar el plan maestro de equipamiento. OBJETIVO 3: Que se proporcione apoyo a los diferentes programas de la Secretaría de Salud que requiera información sobre gestión de tecnologías médicas. FUNCION 1: Proporcionar información relativa de tecnologías en salud con fines de intercambio. FUNCION 2: Asesorar en el diagnóstico funcional de los equipos médicos existentes en coordinación con las autoridades de los establecimientos de atención médica y se administre adecuadamente la tecnología biomédica disponible en ellos. FUNCION 3: Analizar el uso y gestión en la adopción de nuevas tecnologías médicas para contribuir con los programas nacionales de salud y consecuentemente en el incremento en la calidad de la atención médica de la población usuaria. FUNCION 4: Recomendar el desarrollo de áreas de ingeniería biomédica para apoyar la gestión de equipo médico, en las entidades federativas que así se convenga o lo soliciten.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en : 1.- Carrera genérica Eléctrica y Electrónica y/o 2.- Carrera genérica Mecánica y/o 3.- Carrera genérica Ingeniería Biomédica y/o 4.- Carrera genérica Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Dos años de Tecnología Médica y/o 2.- Dos años de Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o 3.- Dos años de Tecnología Electrónica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Bases de participación			
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,		

concurso	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. 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, 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:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

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

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 LSPPC 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 deberá 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; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos

	registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 31 de marzo al 16 de abril 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>31 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 21 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 22 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 23 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 23 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 23 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de abril de 2010</td></tr> </table> El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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 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 Excelencia Tecnológica en 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 31 de marzo al 16 de abril de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 31 de marzo al 16 de abril de 2010	Examen de conocimientos*	A partir del 21 de abril de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 22 de abril de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 23 de abril de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de abril de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de abril de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 31 de marzo al 16 de abril de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 31 de marzo al 16 de abril de 2010																						
Examen de conocimientos*	A partir del 21 de abril de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 22 de abril de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 23 de abril de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 23 de abril de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 23 de abril de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de abril de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de abril de 2010																						

	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 Excelencia Tecnológica en Salud, 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.cenetec.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. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table border="1" data-bbox="472 384 1390 674"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 384 1045 443"></th><th data-bbox="1045 384 1390 443">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th></tr> <tr> <th data-bbox="472 443 1045 472">Etapa o Subetapa</th><th data-bbox="1045 443 1390 472">Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 472 1045 501">Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td data-bbox="1045 472 1390 501">30</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 501 1045 560">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td data-bbox="1045 501 1390 560">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 560 1045 590">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1045 560 1390 590">20</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 590 1045 619">Subetapa de Valoración del Mérito</td><td data-bbox="1045 590 1390 619">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 619 1045 648">Etapa de Entrevista</td><td data-bbox="1045 619 1390 648">30</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 648 1045 674">Puntaje máximo</td><td data-bbox="1045 648 1390 674">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. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Etapa o Subetapa	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 máximo	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General																
Etapa o Subetapa	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 máximo	100																
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario, serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (www.cenetec.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 Excelencia Tecnológica en 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 el Centro																

	Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud ubicado en Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. 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 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 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 soledad.reyes@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	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (www.cenetec.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). 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes

dudas	formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico soledad.reyes@salud.gob.mx y el número telefónico 52073990, Exts. 110 y 107, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2010/01

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLANEACION DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-CFMA001-0000003-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	Estrategias en gestión de equipo médico en México		
	Subtema 1:	Alineación estratégica de la gestión de equipo médico en la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Gestión de Equipo Médico 2007-2012. Secretaría de Salud México, páginas 11 a 33
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 3
	Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/PEDM.pdf	
Tema 2:	Conceptos y definiciones en gestión de equipo médico		
	Subtema 1:	Conceptos Generales	
		Bibliografía	La ingeniería biomédica y el sector salud, Ortiz M., Gaitán J., Editorial UAM, 2009, páginas 27 a 53, 101 a 134 y 151 a 158
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 4, 5 y 7
	Página Web		
Tema 3:	Aplicaciones de ingeniería clínica		
	Subtema 1:	Planeación y gestión de equipo médico	
		Bibliografía	Clinical Engineering, CRC. Press, 2003 edited by Yadin David, Wolt W. von Maltzahn, Michael R. Neuman, Joseph D Bronzino J. , páginas 1-1 a 3-15
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 al 3
	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=Y95UdNMIJjQC&printsec=frontcover&dq=clinical+engineering+crc.+Press,+2003&source=gbs_similarbooks_s&cad=1#v=onepage&q=clinical%20engineering%20crc.%20Press%2C%202003&f=false	
Tema 4:	Políticas públicas en servicios de salud		
	Subtema 1:	Herramientas para la gestión de equipo médico	
		Bibliografía	Policy tools for applicative of health services. World Health Organization (OMS) , 2003, Xingzhu Liu, páginas 1 a 93
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 7
	Página Web	http://books.google.com/books?id=YGU_Bo4950UC&printsec=frontcover&hl=es&cd=1&source=gbs_ViewAPI#v=onepage&q=&f=false	

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE E-SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-CFMA001-0000015-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	Estrategias en telesalud en México		
	Subtema 1:	Alineación estratégica de la telesalud en la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico en Telesalud 2007-2012. Secretaría de Salud México, Páginas 11 a 44
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo 1 al Capítulo 3
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/e-salud.html
Tema 2:	Conceptos y definiciones en Telesalud		
	Subtema 1:	Conceptos generales	
		Bibliografía	Telemedicina, Ferrer-Roca O., Editorial Médica Panamericana, 2001, páginas 1 - 161
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo 1 al Capítulo 7
		Página Web	
	Subtema 2:	Tendencias	
		Bibliografía	E-Salud en Latinoamérica y el Caribe, OPS /OMS, 2003, páginas 1 a 32
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 1 La salud electrónica en el contexto de los sistemas de salud.
		Página Web	
Tema 3:	Telemedicina		
	Subtema 1:	Operación de sistemas de telemedicina	
		Bibliografía	Telemedicina, Velázquez A., Gertrudiz N., CENETEC, 2007, páginas 10 a 42 y 81 a 99
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones 1 y 4
		Página Web	
Tema 4:	Nuevas tecnologías de la información en la atención a la salud		
	Subtema 1:	Evaluación de proyectos de telemedicina	
		Bibliografía	Bases metodológicas para evaluar la viabilidad y el impacto de proyectos de telemedicine, OPS/OMS, 2000, páginas 1 a 6 y 61 a 104
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 5 y 6
		Página Web	

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE TELEMEDICINA**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-T00-1-CFNB002-0000017-E-C-D**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD**

Tema 1:	Telesalud y Telemedicina. Conceptos y Definiciones		
	Subtema 1:	Conceptos generales, Beneficios, Experiencias Nacionales e Internacionales	
		Bibliografía	• Telesalud en las Américas, ITU, OMS. 2003 • Telemedicina y su impacto en la cirugía, Academia Mexicana de Cirugía. Volumen XIII México 2008 • Programa de Acción Específico en Telesalud 2007-2012. Secretaría de Salud México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Páginas 7-16, 41-53 • Páginas 51-72, 107-132, 163-176 • Páginas 17-44
		Página Web	http://telemedicina-telesalud.moodlehub.com/ http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/e-salud.html http://www.telemedicina.buap.mx/
	Subtema 2:	Estándares en Telesalud.	
		Bibliografía	• Programa de Acción Específico en Telesalud 2007-2012.CENETEC. Secretaría de Salud México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Páginas 47-52
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/e-salud.html
Tema 2:	Implementación de Proyectos de Telemedicina		
	Subtema 1:	Dispositivos médicos e infraestructura para Telemedicina	
		Bibliografía	• Recomendaciones de Telemedicina Volumen 3, Secretaría de Salud México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Páginas 10-42
		Página Web	http://telemedicina-telesalud.moodlehub.com/
	Subtema 2:	Modalidades y servicios de Telemedicina	
		Bibliografía	• Bases metodológicas para evaluar la viabilidad y el impacto de proyectos de telemedicina. OPS, OMS 2001 • Recomendaciones de Telemedicina Volumen 3, CENETEC. Secretaría de Salud México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Páginas 11-104 • Páginas 43-166
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/e-salud.html http://www.telemedicina.buap.mx/
Tema 3:	Informática Médica		
	Subtema 1:	Uso de Internet en medicina	
		Bibliografía	• Las TICS en la Sanidad del Futuro. Fundación Telefónica. 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Capítulos 5, 6, 10, 11, 12, 13
		Página Web	http://www.bvs.sld.cu/revistas/mgi/vol15_5_99/mgi15599.htm http://espanol.humana.com/enes/about/government_relations/issues/health_information_technology.asp

Tema 4:	Registros electrónicos en salud		
	Subtema 1:	Infraestructura y Seguridad del Paciente	
		Bibliografía	- PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-024-SSA3-2007, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud - Lineamientos de protección de datos personales. Instituto Federal de acceso a la información pública. Diario Oficial 30 de septiembre 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Capítulos 3, 4, 5, Apéndices A, B, C - Capítulos I, II, IV, V
		Página Web	http://www.ifai.org.mx/SitiosInteres/datosPersonales

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CLINICA**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-T00-1-CFOA001-0000011-E-C-D**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD**

Tema 1:	Infraestructura Hospitalaria		
	Subtema 1:	Normatividad	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Generalidades, Apéndices Normativos
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
	Subtema 2:	Modelos de Atención	
		Bibliografía	Modelos de Unidades Médicas; Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS); México 2006; primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 9, Apéndice A
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema 2:	Planeación en Infraestructura en Salud		
	Subtema 1:	Planeación de Unidades Médicas	
		Bibliografía	Planeación de Unidades Médicas; Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS); México 2006; primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
	Subtema 2:	El medio hospitalario	
		Bibliografía	Malagón-Londoño, Galán Morera; ADMINISTRACION HOSPITALARIA, 2a. edición, Editorial Médica Panamericana; Colombia 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XII, XIII, XIV y XV
		Página Web	http://www.medicapanamericana.com

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
Dirección de Administración y Finanzas
Subdirección de Recursos Humanos y Organización
NOTA ACLARATORIA

Convocatoria CNB/2010/003 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2010

DICE:

Tema 4.	Mercadotecnia de la información.		
	Subtema 1.	Difusión de los servicios bibliotecarios	
		Bibliografía	Tecnología de la información. Com. Hugo Alberto Figueroa Alcántara, César Augusto Ramírez Velázquez. UNAM, México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carrión Rodríguez, Guadalupe. Mercadotecnia de los servicios de información. (p. 65-100)
		Página Web	
		Bibliografía	Gómez Hernández, José A. Gestión de bibliotecas. Universidad de Murcia. España, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 3. Gestión de bibliotecas. Planificación y marketing. (p. 53-64)
		Página Web	http://eprints.rclis.org/11394/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf

DEBE DECIR:

Tema 4.	Mercadotecnia de la información.		
	Subtema 1.	Difusión de los servicios bibliotecarios	
		Bibliografía	☐ Red de revistas científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal. Universidad Autónoma del Estado de México. Vol. 8. N.002. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Carrión Rodríguez, Guadalupe. La profesión bibliotecaria y la mercadotecnia de servicios de información, algunas reflexiones sobre el caso de México. p. 111- 121.
		Página Web	http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=28580203
		Bibliografía	Gómez Hernández, José A. Gestión de bibliotecas. Universidad de Murcia. España, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 3. Gestión de bibliotecas. Planificación y marketing. (p. 53-64)
		Página Web	http://eprints.rclis.org/11394/1/Gestion_de_Bibliotecas_Gomez-Hernandez_2002.pdf

México, D.F., a 26 de marzo de 2010.

Subdirector de Recursos Humanos y Organización

C.P. David Franco Vega

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Instituto de Geriátría
 NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA IG-2010-01

Con fecha 17 de marzo de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Convocatoria IG-2010-01, en cuyo texto se incluyen los temarios de las plazas: Dirección de Investigación, Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica, Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Epidemiología Clínica, Departamento de Ingeniería Biomédica y Desarrollo Gerotecnológico, Departamento de Comunicación Científica, Departamento de Apoyo Metodológico a la Investigación y Departamento de Informática, a los cuales se realizaron correcciones y precisiones. Derivado de lo anterior, se publican debidamente acotados en esta emisión para conocimiento de todos los interesados en concursar en las plazas mencionadas.

Atentamente
 El Secretario Técnico
 Jefe de Departamento de Recursos Humanos
C.P. Enrique Cortez Cortez
 Rúbrica.

TEMARIOS PARA LAS EVALUACIONES TECNICAS

Dirección de Investigación.

Tema 1:	Investigación		
	Subtema 1:	Diseño de Investigación	
		Bibliografía	Josep María Argimón Pallás, Josep Jiménez Villa. Métodos de investigación clínica y epidemiológica. 3a. Edición 2004-393 páginas. Elsevier.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.
		Página Web	
	Subtema 2:	Epidemiología	
		Bibliografía	Mauricio Hernández-Avila, Ph.D, Francisco Garrido-Latorre, M. en C, Sergio López-Moreno, M.C. Diseño de estudios epidemiológicos. Salud Pública. México, Vol. 42 n.2 Cuernavaca Mar./Apr. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 144-151
		Página Web	
Tema 2:	Bioestadística		
	Subtema 1:	Pruebas estadísticas	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Wayne W. Daniel, 1a. Edición 1977-485 páginas. Limusa, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5, páginas 121-122.
		Página Web	
Tema 3:	Biología del Envejecimiento		
	Subtema 1:	Biología del Envejecimiento	
		Bibliografía	Albert Steven Mark. Public Health and Aging. Springer Publishing Company, Inc. New York, NY.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6 y 7.
		Página Web	
		Bibliografía	Francisco Guillen Llera, Isidoro Ruipérez. Manual de Geriátría 2003. Tercera edición, editorial Masson,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Inmunidad y vejez.
		Página Web	
Tema 4:	Administración de la investigación		
	Subtema 1:	Bioética	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Investigación para la Salud. CCINSHAE.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pag. 64-72, 75-78, 81-83
		Página Web	

Departamento de Apoyo Metodológico a la Investigación

Tema 1:	METODOLOGIA DE INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Planteamiento de un problema de investigación y sus pasos	
		Bibliografía	KERLINGER, F.N. (1975). Investigación del comportamiento: técnicas y metodología. México, Nueva Editorial Interamericana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Páginas 1-6.
		Página Web	
		Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planteamiento de un problema de investigación y sus pasos. Capítulo 2. Páginas 9-18
		Página Web	
		Bibliografía	Universidad de Girona. Biblioteca de la Universidad de Girona (UdG).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cita de revistas electrónicas.
	Página Web	Consultado el 8 de diciembre de 2009. http://www.udg.edu/tabid/11968/language/ca-ES/default.aspx	
	Subtema 2:	Selección de muestra y análisis de datos	
		Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8. pp 203-379, Capítulo 10. Páginas 341 a 426
		Página Web	
Tema 2:	Reportes de investigación		
	Subtema 1:	Importancia y formas básicas	
		Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11. pp. 430-437
		Página Web	
Tema 3:	Aspectos Institucionales relacionados con la investigación		
	Subtema 1:	Lineamientos y Aspectos a investigar en Geriátría	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico. 2007-2012. Investigación en Salud. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lineamientos y Aspectos a investigar en Geriátría
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/legislacion.html
		Bibliografía	Ley General de Salud. 7 de febrero de 1984.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 36-123.
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/legislacion.html
Tema 4:	FONDOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD		
	Subtema 1:	FONDOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD	
		Bibliografía	Página internet del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿Qué son?, Objetivo, ¿A quién van dirigidos? -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.gob.mx/Fondos/Introduccion.html

Departamento de Comunicación Científica

Tema 1:	FUNCIONES DEL INSTITUTO DE GERIATRIA		
	Subtema 1:	Misión, visión del Instituto de Geriatria	
		Bibliografía	Página Web Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Misión y visión del Instituto de Geriatria
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/quienes.html
	Subtema 2:	Funciones sustantivas del IG	
		Bibliografía	Página Web Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Quiénes somos
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/quienes.html
	Subtema 3:	Objetivos de la Dirección de Enseñanza y Divulgación y sus respectivas subdirecciones y conceptos básicos de geriatría	
		Bibliografía	Página Web Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Enseñanza Qué es la Geriatria Preguntas frecuentes
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/ensenanza.html http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/preguntas.html
Tema 2:	Conceptos de Informática y Comunicaciones		
	Subtema 1:	Introducción a la informática	
		Bibliografía	Gispert, Carlos. Enciclopedia autodidáctica interactiva, sexta edición, tomo 6, México, Océano, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistemas de numeración en ambiente de cómputo. Unidades de información.
		Página Web	
		Bibliografía	E. García Cuevas Roque. Principios básicos de Informática/Computer Basics, Librería-Editorial Dykinson, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Hardware, Software. Páginas 12-65
		Página Web	
		Bibliografía	Beekman, G. Introducción a la Informática, Pearson Prentice Hall, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Satélites de comunicación. Telecomunicaciones. Capítulo 8, págs. 280-281.
		Página Web	
	Subtema 2:	Nociones básicas de Informática Comunicaciones	
		Bibliografía	Beekman, G. Introducción a la Informática, Pearson Prentice Hall, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo. 8, págs. 282, 285, 291, 297, 314, 318, 330 Protocolos de comunicación, Redes, Procesos de transmisión de datos, Dominios, Servidores, Correo electrónico, World wide Web, Navegadores, Dominios, Plugs-in
		Página Web	
Tema 3:	Conceptos generales para publicaciones		
	Subtema 1:	Corrección ortotipográfica y de estilo y cuidado editorial	
		Bibliografía	Zavala Ruiz, Roberto. El libro y sus orillas: tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas, UNAM, 1991.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 23, 24 y 127. Partes del libro Divisiones del libro Notas y bibliografía
		Página Web	
	Subtema 2:	Lineamientos oficiales para publicaciones	
		Bibliografía	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Registro Público del Derecho de Autor ISBN
		Página Web	Instituto Nacional del Derecho de Autor http://ses4.sep.gob.mx/wb/ses/servicios_tramites_y_apoyos_de_indautor
Tema 4:	Comunicación institucional		
	Subtema 1:	Imagen y comunicación del gobierno federal	
		Bibliografía	Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 13.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/sala_prensa/sala_prensa_dgcs/sala_prensa_manualid.html
		Bibliografía	Hacia las sociedades del conocimiento, Portal de la UNESCO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lista de Siglas y Acrónimos. Páginas 14-16 Introducción. Páginas 17-24
		Página Web	http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001419/141908s.pdf
	Subtema 2:	Comunicación científica del Instituto de Geriátria	
		Bibliografía	Memoria Institucional 2007-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Páginas 44-46 Capítulo 3. Páginas 47-57
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/memoria_institucional.html
		Bibliografía	Portal del Instituto de Geriátria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Fuentes de Consulta para la página Web del Instituto de Geriátria. Contenido de la página Web del Instituto de Geriátria.
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/
		Bibliografía	Biblioteca Digital Universitaria. Dirección General del Sistemas y Cómputo Académico. UNAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Biblioteca Virtual
		Página Web	www.bibliodgsca.unam.mx/tesis/tes7cllg/sec_10.htm

Departamento de Epidemiología Clínica.

Tema 1:	Metodología de la investigación		
	Subtema 1:	Diseño de estudios	
		Bibliografía	Hulley, Stephe; Cummings, Steven; Browner, Warren S; Grady, Deborah G.; Newman, Thomas B; Designing clinical research, 3er edition Lippincott William and Wilkins 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tipos de estudios y sus características, aplicaciones; estructura y funciones de las investigaciones clínicas
		Página Web	
		Bibliografía	Hernández A., Mauricio Epidemiología, diseño y análisis de estudios. INSP. Editorial Panamericana. México, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tipos de estudios y sus características, aplicaciones; estructura y funciones de las investigaciones clínicas
		Página Web	
		Bibliografía	Dawson, Beth; Trapp, Robert G. Bioestadística médica. Editorial Manual Moderno 4a. edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Cálculo de muestra; cuestionarios y entrevistas; muestra poblacional, curvas de supervivencia
		Página Web	
		Bibliografía	Dawson, Beth; Trapp, Robert G. Bioestadística médica. Editorial Manual Moderno 4a. edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9. Cálculo de muestra; cuestionarios y entrevistas; muestra poblacional, curvas de supervivencia
		Página Web	

	Subtema 2:	Búsqueda de evidencia científica	
		Bibliografía	Sackett, David L.; Straus, Sharon E.; Richardson, W. Scott; Rosenberg, William; Haynes R. Bryan. Medicina basada en la evidencia. 2a. edición Harcourt
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategias de búsqueda, recursos de acuerdo al objetivo: tratamiento, diagnóstico.
		Página Web	
Tema 2:	Estudios clínico-farmacológicos		
	Subtema 1:	Buenas prácticas clínicas	
		Bibliografía	Normas de Buenas Prácticas Clínicas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conceptos básicos (eventos adversos, consentimiento informado, etc.) Responsabilidades del investigador, del centro, del patrocinador, del Comité de Ética, y afines
		Página Web	http://www.fda.gov/downloads/Drugs/GuidanceComplianceRegulatoryInformation/Guidances/ucm073128.pdf
Tema 3:	Generalidades de geriatría		
	Subtema 1:	Geriatría	
		Bibliografía	Kane L., Robert; Ouslander, Joseph G. et al. Essentials of clinical geriatrics. 6 th edition. 2004. Mc Graw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funcionalidad, evaluación geriátrica, síndromes geriátricos, farmacoterapia del adulto mayor
		Página Web	
		Bibliografía	D'HYVER/GUTIERREZ "Geriatría" Edit. Manual Moderno. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funcionalidad, evaluación geriátrica, síndromes geriátricos, farmacoterapia del adulto mayor
		Página Web	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Dirección General de Información en Salud. Elaborado a partir de la base de datos de defunciones INEGI. CONAPO 2002. Proyecciones de la población de México, 2000-2050
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Demografía, epidemiología.
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/boletin/2006/sem08/pdf/ediot0806.pdf
		Bibliografía	El abrazo mundial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Envejecimiento activo
		Página Web	http://www.who.int/ageing/publications/alc_elmanual.pdf
		Bibliografía	GENERO Y EL ENVEJECIMIENTO. 10 datos y cifras sobre el envejecimiento y ciclo de vida.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Demografía, epidemiología, funcionalidad, "envejecimiento activo"
		Página Web	http://www.paho.org/spanish/hdp/hdw/genderageingsp.PDF http://www.who.int/features/factfiles/ageing/ageing_facts/es/index.html
Tema 4:	Evaluación de programas de salud y generalidades de los servidores públicos y la administración pública. Criterios de evaluación del SNI		
	Subtema 1:	Análisis de impacto en salud, Instituto de Geriatría	
		Bibliografía	Página de la Secretaría de Salud. Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Análisis de impacto en salud. Marco conceptual. Versión 1
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/influenza/mat/Analisis_de_Impacto_en_Salud_Marco_Conceptual_VERSION_1_0.pdf
		Bibliografía	Puchol Luis. Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Ediciones Díaz de Santos S.A. 2005. 6a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Evaluación del desempeño. Capítulo Séptimo.
		Página Web	

		Bibliografía	Portal del Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Misión, Visión y Funciones del Instituto de Geriatria y de la Dirección de la Investigación
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/quienes.html http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/investigacion.html
		Bibliografía	Criterios de evaluación del SNI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Evaluación del desempeño de los investigadores
		Página Web	http://www.conacyt.mx/SNI/Criterios/2009/CRITERIOS-INTERNOS-AREA-III.pdf

Departamento de Informática.

Tema 1:	INTRODUCCION A LA INFORMATICA		
	Subtema 1:	Transformación de datos de información	
		Bibliografía	Norton, Peter, "Introducción a la Computación". 6a. Edición, Editorial McGraw-Hill. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5.A. Páginas 184-205.
		Página Web	
	Subtema 2:	Administración de Base de Datos	
		Bibliografía	Norton, Peter, "Introducción a la Computación". 6a. Edición, Editorial McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11.A y B. Páginas 420-457
		Página Web	
	Tema 2:		
	REDES		
	Subtema 1:	Transmisión de datos y redes	
		Bibliografía	Forouzan, Behrouz A., "Transmisión de Datos y Redes de Comunicaciones", 2a. Edición. Editorial McGraw-Hill. Introducción, Conceptos Básicos. 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 21 y 24.
		Página Web	
		Bibliografía	William R. Stanek, "Microsoft Windows XP Profesional. Manual del Administrador", Editorial McGraw-Hill, 1a. Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 6. Administración del acceso de usuario y de la configuración global. Parte 8. Configuración de directivas de usuario y de equipos. Parte 9. Configuración de opciones de carpeta, archivos sin conexión y cuotas Parte III. Redes con Microsoft Windows XP Professional. Parte I. Fundamentos de Microsoft Windows XP Professional. 1. Introducción a la administración de Microsoft Windows XP Professional.
		Bibliografía	Academia de Networking de Cisco Systems: Guía del primer año, 2a. Edición. Pearson Educación, S.A., Madrid, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Principios básicos de las computadoras. Capítulo 3 Introducción a las redes LAN. Capítulo 9 Proyecto estructurado de cableado. Capítulo 9 Proyecto estructurado de cableado. Capítulo 1 Principios básicos de las computadoras.
		Página Web	
	Tema 3:		
	SISTEMAS DE INFORMACION		
	Subtema 1:	Desarrollo de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Norton, Peter, "Introducción a la Computación". 6a. Edición, Editorial McGraw-Hill. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12 A y B. Páginas 459-511

Tema 4:	SEGURIDAD		
	Subtema 1:	Comprensión de la necesidad de medidas de seguridad	
		Bibliografía	Norton, Peter, "Introducción a la Computación". 6a. Edición, Editorial McGraw-Hill. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14.A. páginas 536-556
		Página Web	
	Subtema 2:	Implementar medidas de protección	
		Bibliografía	Norton, Peter, "Introducción a la Computación". 6a. Edición, Editorial McGraw-Hill. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14 B. Páginas 557-577
		Página Web	

Departamento de Ingeniería Biomédica y Desarrollo Gerotecnológico

Tema 1:	EQUIPO MEDICO		
	Subtema 1:	GUIAS TECNOLOGICAS Y GUIAS DE EQUIPAMIENTO	
		Bibliografía	GUIAS TECNOLOGICAS Y TECNOLOGIAS EN SALUD, SECRETARIA DE SALUD, CENETEC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	GUIA TECNOLOGICA No. 28 DENSITOMETRIA OSEA; No. 13 MONITOR DE SIGNOS VITALES; No. 17 ELECTROCARDIOGRAFO; No. 41 SISTEMAS PARA ARCHIVO Y COMUNICACION DE IMAGENES (PACS); No. 38 OXIMETRO; TECNOLOGIAS EN SALUD, VOL. 3 TELEMEDICINA, 2007; NORMAS SOBRE EQUIPO MEDICO
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/guias_tec.html
	Subtema 2:	CONCEPTOS BASICOS DE INGENIERIA BIOMEDICA	
		Bibliografía	Pérez, Reinaldo: "Design of Medical Electronic Devices" Academic Press, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEFINICIONES; CAP. 4
		Página Web	
Tema 2:	GERONTECNOLOGIA		
	Subtema 1:	ESTADO DEL ARTE	
		Bibliografía	Harrington Thomas L. y Harrington Marcia K. "Gerontechnology Why and How" Herman Bouma Foundation for Gerontechnology, Eindhoven, The Netherlands. 2000 Richard and Van Hemel, Susan. (Eds): "Technology For Adaptive Aging" National Academy of Sciences, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DEFINICIONES Y APLICACIONES EN INTRODUCCION Y CAPITULO 1
		Página Web	http://books.nap.edu/catalog/10857.html
Tema 3:	INNOVACION EN SALUD		
	Subtema 1:	INNOVACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	
		Bibliografía	INNOVACION, SECRETARIA DE SALUD, DGPLADES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento: "Aproximación a las experiencias innovadoras en los servicios de salud",
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/daiss1.html
Tema 4:	HERRAMIENTAS GERENCIALES		
	Subtema 1:	HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, ESTRATEGICAS, PARA LA MEJORA CONTINUA, OPERATIVAS, PARA LA MEJORA DE COMPETENCIAS, PARA EL CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, PARA EL CONTROL DE RECURSOS MATERIALES.	
		Bibliografía	HERRAMIENTAS GERENCIALES.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CONCEPTOS SOBRE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS, ESTRATÉGICAS, PARA LA MEJORA CONTINUA, OPERATIVAS, PARA LA MEJORA DE COMPETENCIAS, PARA EL CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, PARA EL CONTROL DE RECURSOS MATERIALES.
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx/interior/productos.html www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg.html

Subdirección de Investigación Biomédica.

Tema 1:	Metodología de la Investigación		
	Subtema 1:	Protocolo de Investigación	
		Bibliografía	Méndez Ramírez I. El protocolo de Investigación. Ed. Trillas. 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Protocolo de la Investigación. Introducción. Páginas 5-6
		Página Web	
	Subtema 2:	Tipos de estudio	
		Bibliografía	Méndez Ramírez I. El protocolo de Investigación. Ed. Trillas. 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tipos de Estudio. Capítulos 1, 2, 3. Páginas 11-39
		Página Web	
	Subtema 3	Aspectos estadísticos de la investigación	
		Bibliografía	Méndez Ramírez I. El protocolo de Investigación. Ed. Trillas. 1990
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Aspectos estadísticos de la investigación. Apéndice A. Páginas 111-120.
		Página Web	
	Subtema 4	Cita de las referencias bibliográficas	
		Bibliografía	Referencias Bibliográficas según el estilo Vancouver
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cita de las referencias bibliográficas.
		Página Web	http://cis.sld.cu/E/vancouve3.pdf
	Subtema 5	Aspectos éticos de la investigación	
		Bibliografía	Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.isciii.es/htdocs/terapia/documentos/Declaracion_de_Helsinki.pdf
	Subtema 6:	Marco Teórico	
		Bibliografía	El marco teórico de una investigación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.fhumyar.unr.edu.ar/escuelas/3/materiales%20de%20catedras/trabajo%20de%20campo/marco_teorico.htm
Tema 2:	Normas y reglamentos de la Investigación en seres humanos		
	Subtema 1:	Investigación en salud	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 3o. XI La coordinación de la investigación para la salud y el control de ésta en los seres humanos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2	Proyecto de Norma que establece criterios para la Ejecución de Investigación	
		Bibliografía	PROY-NOM-012-SSA3-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Proyecto de Norma que establece criterios para la Ejecución de Investigación para la salud en seres humanos.
		Página Web	http://dof.gob.mx/normasOficiales.php?codp=3880&view=si#

Tema 3:	Epidemiología del Adulto Mayor en México		
	Subtema 1:	Aspectos demográficos del adulto mayor	
		Bibliografía	ESTADISTICAS A PROPOSITO DEL DIA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS DE EDAD DATOS NACIONALES.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-11
		Página Web	http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/Contenidos/estadisticas/2007/edad07.pdf
	Subtema 2	Generalidades del Adulto Mayor	
		Bibliografía	Página Web e-salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Generalidades del Adulto Mayor
		Página Web	http://www.e-salud.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Dia_del_adulto_mayor
Tema 4:	Envejecimiento		
	Subtema 1:	Envejecimiento biológico	
		Bibliografía	Portal de la Escuela de Medicina de la Pontificia Universidad Católica de Chile
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Envejecimiento biológico. Páginas 1-7
		Página Web	http://escuela.med.puc.cl/publ/ManualGeriatría/PDF/Envej_eBiologico.pdf
Tema 5:	Planeación estratégica		
	Subtema 1:	Análisis DOFA y PEST	
		Bibliografía	Portal "degerencia.com"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Análisis DOFA y PEST.
		Página Web	http://www.degerencia.com/articulos.php?artid=544
Tema 6	Reingeniería de procesos		
	Subtema 1:	Reingeniería de procesos	
		Bibliografía	Portal "degerencia.com"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reingeniería de procesos
		Página Web	http://www.degerencia.com/tema/reingenieria_de_procesos
Tema 7	Administración de Proyectos		
	Subtema 1:	Administración de Proyectos	
		Bibliografía	MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS (INSTITUCIONES Y EMPRESAS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-33
		Página Web	http://www.conacyt.mx/fondos/Fondos_ManualAdministracionProyectos.pdf

Subdirección de Investigación Epidemiológica Geriátrica.

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	

Tema 2:	ANALISIS DEMOGRAFICO		
	Subtema 1:	Conceptos, medidas, datos y cifras sobre la población mexicana	
		Bibliografía	Pressat, El análisis demográfico. Métodos, resultados, aplicaciones, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cuarta parte, Seccs. XIII XIV
		Página Web	
		Bibliografía	Welti, Carlos. Demografía I, Editorial CELADE. 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VIII
		Página Web	
		Bibliografía	Consejo Nacional de Población, Población y desarrollo en México y el mundo, Ed. CONAPO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Vol. I A4
		Página Web	
		Bibliografía	CONAPO, República Mexicana: Indicadores Demográficos 1990-2050.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=125&Itemid=203
Tema 3:	ADMINISTRACION E INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Normas, Proyectos, diseños y lineamientos para la investigación	
		Bibliografía	Méndez Ramírez y cols. El protocolo de investigación. 1990. Ed. Trillas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Capítulos 1 al 3 y Apéndice A.
		Página Web	
		Bibliografía	Sistema Unico de Información. Epidemiología No. 8, Vol. 23, Semana 8, 19-25 Febrero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/boletin/2006/sem08/pdf/edit0806.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	Todo el documento.
		Página Web	http://dof.gob.mx/normasOficiales.php?codp=3880&view=si#
Tema 4:	TEORIAS Y DATOS SOBRE ENVEJECIMIENTO		
	Subtema 1:	Proyecciones de población.	
		Bibliografía	INEGI "Estadísticas a propósito del día internacional de las personas de edad. Datos Nacionales"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/Contenidos/estadisticas/2007/edad07.pdf

**Comisión Reguladora de Energía
Comité Técnico de Selección**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 23, 25, 26, 28, y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 13, 15, 17 y 18 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 37, 38, 40 y 82 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emiten el siguiente:

Aviso en relación a las convocatorias públicas y abiertas de los concursos para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

En relación a las publicaciones de los días 20 de enero y 24 de febrero de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a los concursos públicos y abiertos siguientes:

CONVOCATORIA No.	CONCURSO No.	CODIGO DEL PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO
001-2010	27693	18-C00-2-CFLC003-0000048-E-C-P	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS
002-2010	28659	18-C00-2-CFMA002-0000073-E-C-P	DIRECCION JURIDICO DE CONSULTA Y CONTRATACION
002-2010	28669	18-C00-2-CFNA002-0000138-E-C-D	SUBDIRECCION JURIDICO DE GAS
002-2010	28676	18-C00-2-CFOB001-0000119-E-C-P	JEFATURA DE DEPARTAMENTO "A"
003-2010	28592	18-C00-2-CFMA002-0000070-E-C-B	DIRECCION TECNICA DE PERMISOS
003-2010	28606	18-C00-2-CFMA002-0000071-E-C-B	DIRECCION TECNICA DE CONTROL DE PERMISIONARIOS
003-2010	28632	18-C00-2-CF21864-0000019-E-C-D	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
004-2010	28682	18-C00-2-CFNA002-0000091-E-C-D	SUBDIRECCION TECNICA "B"

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Reguladora de Energía acordaron:

1. Con fundamento en lo dispuesto en los apartados: "Lugar y fecha para la presentación de Evaluaciones" y "Disposiciones Generales" numeral 5, de las Bases de las Convocatorias 001-2010, 002-2010, 003-2010 y 004-2010 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero y 24 de febrero de 2010 respectivamente; y en adición al cumplimiento de lo dispuesto en la determinación emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a través del Oficio SSFP/408/0060/2010 de fecha 24 de febrero de 2010, por el cual los puestos de la Comisión Reguladora de Energía se consideran como de Puestos de Designación Directa, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, suspender las fechas programadas para el desarrollo de los concursos, arriba señalados, hasta su definición por el Comité Técnico de Profesionalización de la CRE.
2. Se instruye al Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección, para notificar de la suspensión de las fechas programadas de los concursos arriba descritos, por medio de AVISO publicado en el Diario Oficial de la Federación. Así como a los candidatos registrados a través de mensajes electrónicos a las cuentas de correo registradas en TrabajaEn.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Reguladora de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico de los Comités de Selección y

Director General de Administración de la CRE

Lic. Eduardo Urdiales Méndez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. V/2010

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Estudios y Análisis de Mercados		
Código de puesto:	08-F00-1-CF01120-0000477-E-C-K		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operaciones Financieras	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar un sistema de información dinámico de productos agropecuarios, granos y oleaginosas para detectar en forma oportuna los movimientos y tendencias de precios de cada mercado en específico. 2. Elaborar reportes y notas sobre su comportamiento, con el fin de coadyuvar indirectamente en la toma de decisiones, tanto para los productores del Sector como para el programa de coberturas de precios que este organismo opera con la bolsa de Chicago. 3. Analizar el comportamiento de los mercados de futuros de granos y oleaginosas para recomendar estrategias de comercialización y la colocación de posiciones en el mercado internacional, tomando como referencia el mercado de futuros de Chicago y Nueva York. 4. Proponer esquemas de coberturas de precios que permitan al Gobierno Federal, fijar en lo posible el costo presupuestal de los programas de apoyo temporal. 5. Coordinar la participación de ASERCA en foros y eventos, tanto del sector público como privado, para difundir las tendencias de precios del mercado internacional, capacitando al personal que está involucrado con el sector. 6. Diseñar las propuestas para la instrumentación de programas, proyectos y tareas específicas con base en la correcta aplicación de la normatividad vigente, para el desahogo de las problemáticas inherentes al Área.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Titulado	
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en: Agronomía, Economía Internacional, Econometría, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, nivel de dominio 4	
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Cobertura de precios en el sector agropecuario 2. Programas de apoyo a la comercialización	
	Idiomas extranjeros	Inglés en un nivel de dominio intermedio	

Nombre del puesto	Director de Mercados Financieros		
Código de puesto:	08-F00-1-CF01120-0000478-E-C-K		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección General de	Sede	México, D.F.

	Operaciones Financieras		
Funciones	1. Coordinar y supervisar la colocación de posiciones en los mercados agropecuarios, dentro de la operación del Programa de Atención a Problemas Estructurales en el Componente de Adquisición de Coberturas. 2. Supervisar la emisión de documentos oficiales que amparen y confirmen la ejecución de las instrucciones de compra o venta de contratos en las bolsas de futuro. 3. Proponer y coordinar esquemas financieros que repercutan en la comercialización óptima de productos agropecuarios. 4. Verificar y aprobar los informes que periódicamente se presentan a la Dirección General de Operaciones Financieras y Dirección de Registro y Control sobre los avances de operaciones de cobertura colocadas y liquidadas. 5. Concertar con organismos públicos y privados la instrumentación de esquemas financieros para apoyar la comercialización de productos agropecuarios y facilitar en general el financiamiento a los productores. 6. Determinar y establecer la normatividad bajo la cual se operan los Programas de Apoyos Directos a Cobertura de Precios Agropecuarios con las instituciones financieras y la dependencia. 7. Supervisar la capacitación interna y externa en materia de administración de riesgo y los Programas de Apoyos Directos a Cobertura de Precios Agropecuarios con las instituciones externas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Economía, Administración, Ingeniería, Contaduría, Matemáticas-Actuaría Titulado	
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía General, Administración.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, nivel de dominio 4	
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Cobertura de precios en el sector agropecuario 2. Programas de apoyo a la comercialización	
	Idiomas extranjeros	Inglés en un nivel de dominio intermedio	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto:	08-F00-1-CF21865-0000653-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Contabilidad	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Validar las comprobaciones por concepto de viáticos del personal de ASERCA, para su aplicación contable. 2. Revisar que la facturación de los distintos proveedores de ASERCA, cumpla con los requisitos fiscales, para su aplicación contable. 3. Revisar que las partidas presupuestales y contables sean aplicadas correctamente en su registro y la contabilidad general. 4. Revisar periódicamente las cuentas de balance, a fin de mantener su adecuada presentación y valuación. 5. Preparar en tiempo y forma los anexos de balance, para su presentación en los estados financieros, a fin de mantener debidamente informados a los usuarios de los mismos. 6. Realizar la integración de los anexos a los estados financieros, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado en: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas. Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Administración Pública, Economía General.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, nivel de dominio 1	
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Herramientas de Cómputo 2. Programación y Presupuesto	
	Idiomas	No requerido	

extranjeros	
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 al 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 en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará Carta de pasante, Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, 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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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 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, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte

	necesario en razón del número de aspirantes que se registren:					
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo				
	Publicación de Convocatoria	31/03/2010				
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 31/03/2010 al 16/04/2010				
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	16/04/2010				
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 19/04/2010 al 23/04/2010				
	Evaluación de conocimientos	Del 26/04/2010 al 7/05/2010				
	Evaluaciones de Habilidades	Del 26/04/2010 al 7/05/2010				
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 13/05/2010 al 17/05/2010				
	Entrega y revisión de documentos	Del 13/05/2010 al 17/05/2010				
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	Del 21/05/2010 al 24/05/2010				
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 28/05/2010 al 1/06/2010				
	Determinación del concurso	Del 2/06/2010 al 4/06/2010				
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.					
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, 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 (habilidades) a evaluar. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación.					
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página, www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. El proceso 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. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público V. Entrevista, y VI. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (exámenes técnicos) es de: <table><tr><th>DENOMINACION DEL PUESTO</th><th>CALIFICACION</th></tr><tr><td>Director de Estudios y Análisis de Mercados</td><td>85</td></tr></table>		DENOMINACION DEL PUESTO	CALIFICACION	Director de Estudios y Análisis de Mercados	85
DENOMINACION DEL PUESTO	CALIFICACION					
Director de Estudios y Análisis de Mercados	85					

	<table border="1"> <tr> <td>Director de Mercados Financieros</td><td>85</td></tr> <tr> <td>Profesional Dictaminador de Servicios Especializados</td><td>70</td></tr> </table>	Director de Mercados Financieros	85	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	70
Director de Mercados Financieros	85				
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	70				
	Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Las Habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público. Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx en el link de documentos e información relevante. V. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. VI. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, 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. - 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.				
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.				
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, 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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios: • El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. • El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, estas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. 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. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx , y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración
Lic. Carlos Correa Rodríguez
 Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

PUESTO:	Director de Estudios y Análisis de Mercados
ADSCRIPCION DEL PUESTO:	Dirección General de Operaciones Financieras
TEMA 1:	EL MERCADO DE FUTUROS Y DE OPCIONES
Subtema 1:	RELACION ENTRE EL MERCADO DE FISICOS Y EL MERCADO DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 1 RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1
Página Web:	N.D.
Subtema 2:	CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 1 RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	N.D.
Subtema 3:	FUNCION ECONOMICA DE LOS MERCADOS DE FUTUROS 3.1. TRANSFERENCIA DE RIESGOS 3.2. DETERMINACION DE LOS PRECIOS
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1.
Página Web:	
Subtema 4:	PARTICIPANTES EN EL MERCADO DE FUTUROS 4.1. HEDGERS 4.2. ESPECULADORES.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 3.
Página Web:	
Subtema 5:	LA BOLSA DE FUTUROS 5.1. CAMARA DE COMPENSACION 5.2. TIPOS DE ORDENES.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 4. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 4.
Página Web:	
Subtema 6:	EL SISTEMA DE MARGENES DE FUTUROS FINANCIEROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 4. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 4.
Página Web:	
Subtema 7:	LA COBERTURA DE PRECIOS EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS. 7.1. POSICIONES LARGAS (COMPRA) 7.2 POSICIONES CORTAS (VENTA).
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 8:	LA BASE EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS.
Bibliografía:	
Página Web:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA

	Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Subtema 9:	LOS CONTRATOS DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 10:	PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS OPCIONES SOBRE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 11:	LA BOLSA DE OPCIONES SOBRE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1.
Página Web:	
Subtema 12:	NEGOCIACION Y ESTRATEGIAS DE COBERTURA CON OPCIONES SOBRE FUTUROS. 12.1. COBERTURA LARGA (COMPRA) CON OPCIONES CALL Y PUT 12.2. COBERTURA CORTA (VENTA) CON OPCIONES CALL Y PUT.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 6 AL 11 (NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	
Subtema 13:	MECANISMOS DE SALIDA DE UNA POSICION DE OPCION SOBRE FUTUROS. 13.1. EJERCICIO 13.2. COMPENSACION. 13.3 CADUCIDAD.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7 AL 13 (NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	
Subtema 14:	DETERMINANTES DEL VALOR DE LA PRIMA DE UNA OPCION SOBRE FUTUROS. 14.1. VALOR INTRINSECO 14.2. VALOR TIEMPO.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7. (NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 8.
Página Web:	
Subtema 15:	EL MODELO BLACK& SCHOLES Y EL MANEJO DE RIESGOS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	

TEMA 2:	PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS.
Subtema 1:	OBJETIVO ESPECIFICO, LINEAMIENTOS, BENEFICIARIOS, CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS.
Bibliografía:	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL DOF EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008. ARTICULO 18 Y ANEXOS DEL 43 AL 53.
Página Web:	www.aserca.gob.mx
Subtema 2:	PROCESO DE OPERACION
Bibliografía:	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL DOF EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008. ARTICULO 18 Y ANEXOS DEL 43 AL 53.
Página Web:	www.aserca.gob.mx

PUESTO:	Director de Mercados Financieros
ADSCRIPCION DEL PUESTO:	Dirección General de Operaciones Financieras
TEMA 1:	EL MERCADO DE FUTUROS Y DE OPCIONES
Subtema 1:	RELACION ENTRE EL MERCADO DE FISICOS Y EL MERCADO DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 1 RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1
Página Web:	N.D.
Subtema 2:	CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 1 RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	N.D.
Subtema 3:	FUNCION ECONOMICA DE LOS MERCADOS DE FUTUROS 3.1. TRANSFERENCIA DE RIESGOS 3.2. DETERMINACION DE LOS PRECIOS
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1.
Página Web:	
Subtema 4:	PARTICIPANTES EN EL MERCADO DE FUTUROS 4.1. HEDGERS 4.2. ESPECULADORES.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 3.
Página web:	
Subtema 5:	LA BOLSA DE FUTUROS 5.1. CAMARA DE COMPENSACION 5.2. TIPOS DE ORDENES.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 4. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 4.
Página Web:	
Subtema 6:	EL SISTEMA DE MARGENES DE FUTUROS FINANCIEROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA

	Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 4. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 4.
Página Web:	
Subtema 7:	LA COBERTURA DE PRECIOS EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS. 7.1. POSICIONES LARGAS (COMPRA) 7.2 POSICIONES CORTAS (VENTA).
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 8:	LA BASE EN EL CONTEXTO DEL MERCADO DE FUTUROS.
Bibliografía:	
Página Web:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Subtema 9:	LOS CONTRATOS DE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 10:	PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS OPCIONES SOBRE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 5. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 5.
Página Web:	
Subtema 11:	LA BOLSA DE OPCIONES SOBRE FUTUROS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 3. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 1.
Página Web:	
Subtema 12:	NEGOCIACION Y ESTRATEGIAS DE COBERTURA CON OPCIONES SOBRE FUTUROS. 12.1. COBERTURA LARGA (COMPRA) CON OPCIONES CALL Y PUT 12.2. COBERTURA CORTA (VENTA) CON OPCIONES CALL Y PUT.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 6 AL 11 (NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	
Subtema 13:	MECANISMOS DE SALIDA DE UNA POSICION DE OPCION SOBRE FUTUROS. 13.1. EJERCICIO 13.2. COMPENSACION. 13.3 CADUCIDAD.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7 AL 13 (NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	
Subtema 14:	DETERMINANTES DEL VALOR DE LA PRIMA DE UNA OPCION SOBRE FUTUROS. 14.1. VALOR INTRINSECO 14.2. VALOR TIEMPO.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7.

	(NO APLICA A LA PLAZA CON CODIGO 08-F00-1-CF52425-0000582-E-C-K) RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 8.
Página Web:	
Subtema 15:	EL MODELO BLACK&SCHOLES Y EL MANEJO DE RIESGOS.
Bibliografía:	DIAZ, C. 1998. FUTUROS Y OPCIONES SOBRE FUTUROS FINANCIEROS, TEORIA Y PRACTICA. PRENTICE HALL. 187P. MEXICO. CAPITULO 7. RODRIGUEZ DE C.J.1997. INTRODUCCION AL ANALISIS DE PRODUCTOS FINANCIEROS DERIVADOS; FUTUROS, OPCIONES, FORWARDS, SWAPS. LIMUSA, CDN, BOLSA MEXICANA DE VALORES. 302P. MEXICO. CAPITULO 2.
Página Web:	
TEMA 2:	PROGRAMA DE ATENCION A PROBLEMAS ESTRUCTURALES (APOYOS COMPENSATORIOS) EN EL COMPONENTE ADQUISICION DE COBERTURAS.
Subtema 1:	OBJETIVO ESPECIFICO, LINEAMIENTOS, BENEFICIARIOS, CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS.
Bibliografía:	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL DOF EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008. ARTICULO 18 Y ANEXOS DEL 43 AL 53.
Página Web:	www.aserca.gob.mx
Subtema 2:	PROCESO DE OPERACION
Bibliografía:	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL DOF EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION. PUBLICADO EN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008. ARTICULO 18 Y ANEXOS DEL 43 AL 53.
Página Web:	www.aserca.gob.mx
PUESTO:	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados
ADSCRIPCION DEL PUESTO:	Subdirección de Contabilidad
TEMA 1:	PREPARACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y LA INFORMACION CONTABLE PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
Subtema 1:	La información que se debe de incluir en los estados financieros
Bibliografía:	Escuela Banca y Comercio "Contabilidad Comercial", Edit. Banca y Comercio, México
Subtema 2:	Información financiera asociada a los estados financieros
Bibliografía:	Escuela Banca y Comercio "Contabilidad Comercial", Edit. Banca y Comercio, México
Página Web:	
Subtema 3:	Relación de la información contable en los estados financieros
Bibliografía:	Escuela Banca y Comercio "Contabilidad Comercial", Edit. Banca y Comercio, México
TEMA 2:	CONOCIMIENTOS SOBRE ESTRUCTURA BASICA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
Subtema 1:	Estructura Básica de la Contabilidad Financiera en los órganos administrativos desconcentrados
Bibliografía:	Instituto Mexicano de Contadores Públicos "Esquema General de la Contabilidad Gubernamental", Edit. IMPC, AC,
Subtema 2:	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Bibliografía:	Instituto Mexicano de Contadores Públicos "Esquema General de la Contabilidad Gubernamental", Edit. IMPC, AC,
Subtema 3:	Principios de la contabilidad gubernamental
Bibliografía:	Secretaría de la Presidencia "Guía de Contabilidad Gubernamental", Edit Segob,, México, 2003
TEMA 3:	CONOCIMIENTOS SOBRE EL PROCESO CONTABLE Y SUS ETAPAS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
Subtema 1:	Conocimientos sobre sistemas, procedimientos y métodos de registro contable en la administración pública.
Bibliografía:	Castro Vázquez Raúl "Contabilidad Gubernamental, Edit. Trillas, México
Subtema 2:	Guía contabilizadora para el registro contable y presupuestal de operaciones específicas
Bibliografía:	Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, Unidad de Contabilidad

	Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. SHCP
Subtema 3:	Elaboración de Estados financieros
Bibliografía:	Guías para la preparación de estados financieros y requisitos de auditoría. Secretaría de la Función Pública

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 106

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

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

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Coordinador Administrativo (DGCP)	100002	11-H00-1-CFNA001-0001855-E-C-6	Dirección General de Culturas Populares	NA01
2	Jefe de Departamento de Publicaciones	100022	11-H00-1-CFOA001-0002461-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
3	Director de Operación Escénica	100004	11-H00-1-CFMA001-0001802-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	MA01
4	Subdirector de Difusión	100023	11-H00-1-CFNA001-0002470-E-C-Q	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
5	Jefe de Departamento de Fiscalización	100060	11-H00-1-CFOA001-0002176-E-C-O	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
6	Director General de Culturas Populares	100001	11-H00-1-CFKA001-0002814-E-C-C	Secretaría Cultural y Artística	KA01
7	Subdirector de Soporte Técnico	100015	11-H00-1-CFNA001-0002642-E-C-K	Dirección General de Administración	NA01
8	Subdirector de Programas Editoriales	100008	11-H00-1-CFNA001-0002550-E-C-F	Dirección General de Publicaciones	NA01
9	Coordinador Administrativo (DGB)	100001	11-H00-1-CFNA001-0001830-E-C-6	Dirección General de Bibliotecas	NA01
10	Subdirector de Fomento del Hábito de la Lectura	100008	11-H00-1-CFNA001-0001826-E-C-C	Dirección General de Bibliotecas	NA01
11	Jefe de Departamento de Personal	100023	11-H00-1-CFOA001-0002008-E-C-M	Dirección General de Bibliotecas	OA01
12	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Almacenes	100022	11-H00-1-CFOA001-0002009-E-C-N	Dirección General de Bibliotecas	OA01
13	Jefe de Departamento de Animación a la Lectura	100012	11-H00-1-CFOA001-0001996-E-C-F	Dirección General de Bibliotecas	OA01
14	Secretario Auxiliar de Apoyo Logístico a Proyectos	100002	11-H00-1-CFNA001-0002692-E-C-F	Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo	NA01
15	Coordinador Administrativo (DGVC)	100001	11-H00-1-CFNA001-0001864-E-C-6	Dirección General de Vinculación Cultural	NA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento

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

Registro de aspirantes:

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

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).

2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).

3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).

4. Logros Laborales.

5. Distinciones (perfil solicitado).

6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.

2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.

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

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	31-03-2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31-03-2010 al 13-04-2010
Reactivación de folios	14-04-2010 al 20-04-2010
Exámenes de conocimientos	21-04-2010 al 30-04-2010
Evaluación de habilidades	3-05-2010 al 14-05-2010
Cotejo documental	17-05-2010 al 28-05-2010
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	17-05-2010 al 28-05-2010
Entrevistas	31-05-2010 al 18-06-2010
Determinación del candidato ganador	31-05-2010 al 18-06-2010

Presentación de evaluaciones:

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

Publicación de resultados:

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

Determinación y reserva:

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

Declaración de concurso desierto:

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

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

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

Principios del concurso:

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

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Paseo de la Reforma número 175, 15o. piso, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.

7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 31 de marzo de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección en el

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

C.P. David Gutiérrez Pérez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano 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

08/2010

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	Subdirector del Sistema Nacional de Fototecas			Cons. 849
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección del Sistema Nacional de Fototecas		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Normar y coordinar el correcto y transparente manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios para el puntual desempeño de las tareas sustantivas de la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional		
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de objetivos y metas sustantivas de los órganos integrantes de la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y de la Fototeca Nacional, mediante la gestión de asuntos y trámites concernientes a los recursos humanos.		
Funciones principales	1. Dictaminar lo concerniente a la actividad administrativa que demanda el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de Fototecas y la Fototeca Nacional con sede en Pachuca, Hidalgo. 2. Administrar los recursos humanos asignados al Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional en términos de la normatividad aplicable. 3. Llevar a cabo procedimientos administrativos que busquen la optimización de recursos del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional; controlar el ejercicio presupuestal en las partidas de servicios personales, materiales y servicios. 4. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que tiene la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional. 5. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de la administración de recursos asignados a la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas. 7. Supervisar las acciones del personal de las compañías contratadas de limpieza y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Comprobar los gastos que se hayan efectuados tanto en el gasto operativo del centro de trabajo, como de cada proyecto autorizado a la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Llevar a cabo los informes programáticos presupuestales de la Dirección del Sistema Nacional de Fototecas y Fototeca Nacional.			

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, y/o Contaduría, Titulado	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Auditoría, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad Económica, Asesoramiento y Orientación.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos de INAH 2. Nociones Básicas sobre la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	
Nombre de la plaza	Jefe de la Zona Arqueológica de Tajín Cons. 957		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.	
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.	
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo con las disposiciones legales respectivas. 4. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación nacional de recursos financieros. 5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por la venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondiente. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Arqueología, Arquitectura y/o Administración Titulado	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología y Arqueología	
	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).

Nombre de la plaza	Jefe de la Zona Arqueológica de Mitla			Cons. 309
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 Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca	
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.		
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.		
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo con las disposiciones legales respectivas. 4. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación nacional de recursos financieros. 5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por la venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondiente. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Arqueología, Administración, Finanzas y/o Contaduría Pasante y Carrera Terminada		
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Antropología, Arqueología.		
	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).		

Nombre de la plaza	Cons. 827 Subdirector de Protección al Patrimonio		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Salvamento	Sede (radicación)	México, D.F.

	Arqueológico		
Información adicional	Misión del puesto	Garantizar el resguardo del patrimonio arqueológico mediante técnicas y medidas legales para evitar su afectación.	
	Objetivo del puesto	Garantizar la protección del patrimonio arqueológico, atendiendo las propuestas, y Necesidades de los centros INAH, de otros organismos nacionales o internacionales ajenos al instituto, e inclusive de particulares, así como coadyuvar a la dirección de salvamento arqueológico en la salvaguarda y conservación del patrimonio arqueológico del país, mediante la definición e implementación de estrategias, técnicas y medidas legales para evitar su afectación con motivo de obras públicas y privadas, en particular por intervenciones de urgencia.	
Funciones principales	1. Formular informes técnicos y explícitos de las inspecciones físicas realizadas a lo inmuebles arqueológicos que conlleven a la toma de decisiones, así como generar dictámenes periciales. 2. Colaborar en la evaluación del seguimiento académico y técnico de las acciones de rescate y peritaje arqueológico. 3. Apoyar a las áreas ejecutoras de las acciones de rescate arqueológico, cuando su capacidad de ejecución sea rebasada. 4. Integrar y atender propuestas y necesidades de las áreas de arqueología de los centros INAH en materia de protección de bienes patrimoniales arqueológicos. 5. Proponer y supervisar la ejecución de planes, programas, normas, políticas y procedimientos necesarios para asegurar una eficiente protección de las zonas arqueológicas del país. 6. Recuperar y proteger los bienes inmuebles arqueológicos, puestos en riesgo en obras públicas o privadas. 7. Efectuar la inspección física de los monumentos y zonas arqueológicas, inclusive en áreas de potencial arqueológico a fin de establecer mecanismos de protección y seguridad que los salvaguarden de siniestros o del comportamiento humano. 8. Supervisar que el personal encargado de las inspecciones reúnan los requisitos técnicos necesarios y cuenten con la documentación de apoyo para la realización de esta actividad. 9. Colaborar conjuntamente con la dirección de salvamento arqueológico en la evaluación del seguimiento académico y técnico, de las acciones de rescate arqueológico realizadas por las áreas de la Coordinación Nacional de Arqueología.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Arqueología, Antropología y/o Arquitectura. Titulado	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Arqueología, Antropología, Conservación y Restauración de Bienes Inmuebles culturales o Históricos	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Capacidades técnicas	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales prevención de bienes patrimoniales.	
	Idiomas	No indispensable	
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	

Nombre de la Plaza	Jefe del Departamento Jurídico			Cons. 937
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	Coordinación Nacional de Arqueología	Sede (radicación)	México, D.F.	
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir con la Coordinación Nacional de Arqueología y la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para que en el marco de la legislación vigente se cumplan los objetivos institucionales del INAH.		
	Objetivo del puesto	Vigilar que las funciones encomendadas a la Coordinación Nacional de Arqueología se realicen con apego a la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		

		La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y su Reglamento; la Ley General de Bienes Nacionales, Legislación Civil y demás normatividad aplicable a la Administración Pública Federal.
Funciones principales	1. Elaborar los instrumentos jurídicos en los que participa la Coordinación Nacional de Arqueología. 2. Elaborar y tramitar la formalización de los convenios para la realización de trabajos de prospección y salvamento arqueológico que permitan salvaguardar el patrimonio arqueológico nacional. 3. Analizar desde el punto de vista legal, los proyectos de declaratoria de zona de monumentos arqueológicos. 4. Integrar los expedientes de declaratoria de zona de monumentos arqueológicos de acuerdo con los requisitos legales vigentes. 5. Coadyuvar con los departamentos jurídicos de los centros INAH y la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para integrar los expedientes para la compra de predios o terrenos en los que se tenga registrada la existencia de vestigios arqueológicos. 6. Coadyuvar con los departamentos jurídicos de los centros INAH y la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para integrar los expedientes para la expropiación de predios o terrenos en los que se tenga registrada la existencia de vestigios arqueológicos. 7. Coadyuvar con los departamentos jurídicos de los centros INAH y la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para integrar los expedientes de los bienes inmuebles que pretendan ser donados al instituto. 8. Brindar asesora jurídica al coordinador nacional de arqueología. 9. Proponer y gestionar la formalización de convenios y demás instrumentos legales que contribuyan a la protección y conservación del patrimonio arqueológico.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública, Defensa Jurídica y Procedimientos
	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	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 participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de 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	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	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 este 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) Comunique 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"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de conocimientos</td><td>Del 21 al 23 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de habilidades</td><td>Del 26 al 30 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 3 al 7 de mayo 2010</td></tr> <tr> <td>*Cotejo y/o revisión documental</td><td>Del 3 al 7 de mayo 2010</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de la aptitud</td><td>Del 3 al 7 de mayo 2010</td></tr> <tr> <td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 10 al 14 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 10 al 14 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>***Fecha de ingreso</td><td>16 de mayo 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.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010	Registro de aspirantes	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010	Revisión curricular	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010	* Evaluación de conocimientos	Del 21 al 23 de abril de 2010	* Evaluación de habilidades	Del 26 al 30 de abril de 2010	* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 3 al 7 de mayo 2010	*Cotejo y/o revisión documental	Del 3 al 7 de mayo 2010	* Evaluación de la aptitud	Del 3 al 7 de mayo 2010	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 10 al 14 de mayo de 2010	Determinación	Del 10 al 14 de mayo de 2010	***Fecha de ingreso	16 de mayo de 2010
Etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	31 de marzo de 2010																								
Registro de aspirantes	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010																								
Revisión curricular	Del 31 de marzo al 16 de abril de 2010																								
* Evaluación de conocimientos	Del 21 al 23 de abril de 2010																								
* Evaluación de habilidades	Del 26 al 30 de abril de 2010																								
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 3 al 7 de mayo 2010																								
*Cotejo y/o revisión documental	Del 3 al 7 de mayo 2010																								
* Evaluación de la aptitud	Del 3 al 7 de mayo 2010																								
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 10 al 14 de mayo de 2010																								
Determinación	Del 10 al 14 de mayo de 2010																								
***Fecha de ingreso	16 de mayo 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 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 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 No. 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 concurre 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 08/2010.- 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 http://www.inah.gob.mx/, 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 determinara 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 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. 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, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur No. 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 No. 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 asgard_torres@INAH.gob.mx .

Ciudad de México, D.F., a 31 de marzo 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.