

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de inundación fluvial a partir del 4 de septiembre de 2010, en los municipios de San Francisco Ixhuatán y Reforma de Pineda del Estado de Oaxaca

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 25, 26 y 27 de septiembre de 2010, en 19 municipios del Estado de Oaxaca

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo 09/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delega la facultad de organizar la administración y operación de academias e institutos de formación penitenciaria

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara de oficio el inicio de los procedimientos de examen de vigencia y de revisión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tubería de acero sin costura con diámetro exterior igual o mayor a 101.6 milímetros, que no exceda 460 milímetros, originarias de Japón, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica actualmente en las fracciones arancelarias 7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, 7304.11.99, 7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07, 7304.39.99, 7304.59.06, 7304.59.07, 7304.59.08 y 7304.59.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

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

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto y servicios relacionados en el Estado de Sinaloa, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

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

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto en el Estado de Tamaulipas, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Marco Antonio Barbosa Reyes como corredor público número 2 en la plaza del Estado de Colima

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0073

Acuerdo SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0074, EC0076 y EC0072

Acuerdo SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0079

Acuerdo SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0081

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 25/2010 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al inicio de funciones del Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, con jurisdicción en la República Mexicana

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Determinación de utilidad pública de la regularización de la tenencia de la tierra respecto de la superficie de 142,035.25 metros cuadrados, correspondiente al predio El Cedral, colonia La Angostura en la Delegación Alvaro Obregón

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

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

Aviso por el que se da a conocer el quinto calendario de actualización e integración de expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular número 051 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Sicta, S.A. de C.V.

Circular número 052 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Sicta, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Construcciones Nacionales del Golfo, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Helicópteros y Vehículos Aéreos Nacionales, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Mapa Construcciones y Servicios, S.A de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que el C. Juez Primero de Distrito en el Estado de Tabasco dictó la sentencia interlocutoria en el incidente de suspensión relativo al juicio de amparo número 1082/2010-I-2, promovido por el C. Salvador Peralta Méndez, en la cual se niega al quejoso la suspensión definitiva respecto del acto reclamado

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta número dos de la Convención Revisora en su aspecto integral, del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohola y Similares de la República Mexicana (Acta de Clausura)

Convenio de revisión integral de fecha 15 de octubre de 2010, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohola y Similares de la República Mexicana

Convocatoria para la Convención Obrero-Patronal para la revisión salarial, del Contrato Ley de la Industria Textil, del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana

Convocatoria para la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana

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

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de inundación fluvial a partir del 4 de septiembre de 2010, en los municipios de San Francisco Ixhuatán y Reforma de Pineda del Estado de Oaxaca.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 10 de septiembre de 2010 se emitió Boletín de Prensa número 411/10, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de San Francisco Ixhuatán y Reforma de Pineda del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de inundación fluvial a partir del 4 de septiembre de 2010, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de septiembre de 2010.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso a) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/1146/10, de fecha 25 de octubre de 2010, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que han dejado de sentirse los efectos de la situación anormal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

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

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE INUNDACION FLUVIAL A PARTIR DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN LOS MUNICIPIOS DE SAN FRANCISCO IXHUATAN Y REFORMA DE PINEDA DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de San Francisco Ixhuatán y Reforma de Pineda del Estado de Oaxaca.

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

México, Distrito Federal, a veintiséis de octubre de dos mil diez.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofigler Topete**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvias severas los días 25, 26 y 27 de septiembre de 2010, en 19 municipios del Estado de Oaxaca.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 7 de octubre de 2010 se emitió Boletín de Prensa número 492/10, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Coicoyán de las Flores, Guelatao de Juárez, Oaxaca de Juárez, San Francisco Cajonos, San Juan Teitipac, San Miguel Santa Flor, San Pablo Villa de Mitla, San Pedro Cajonos, San Pedro Sochiapam, San Sebastián Abasco,

Santa Lucía del Camino, Santa María Alotepec, Santa María Jaltianguis, Santiago Laxopa, Santiago Matatlán, Santo Domingo Xagacía, Teotitlán del Valle, Tlacolula de Matamoros y Villa Díaz Ordaz del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvias severas los días 25, 26 y 27 de septiembre de 2010, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de octubre de 2010.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso c) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/1136/10, de fecha 22 de octubre de 2010, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, en el cual se indica que el Gobierno de la Entidad Federativa no ha entregado oportunamente la información actualizada sobre las afectaciones, la atención de la emergencia y el diagnóstico actualizado de necesidades, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

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

**AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURENCIA DE LLUVIAS SEVERAS
LOS DIAS 25, 26 y 27 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN 19 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Coicoyán de las Flores, Guelatao de Juárez, Oaxaca de Juárez, San Francisco Cajonos, San Juan Teitipac, San Miguel Santa Flor, San Pablo Villa de Mitla, San Pedro Cajonos, San Pedro Sochiapam, San Sebastián Abasolo, Santa Lucía del Camino, Santa María Alotepec, Santa María Jaltianguis, Santiago Laxopa, Santiago Matatlán, Santo Domingo Xagacía, Teotitlán del Valle, Tlacolula de Matamoros y Villa Díaz Ordaz del Estado de Oaxaca.

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

México, Distrito Federal, a veintiséis de octubre de dos mil diez.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil y lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofliger Topete**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDO 09/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delega la facultad de organizar la administración y operación de academias e institutos de formación penitenciaria.

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

ACUERDO 09/2010 DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, POR EL QUE SE DELEGA LA FACULTAD DE ORGANIZAR LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE ACADEMIAS E INSTITUTOS DE FORMACION PENITENCIARIA.

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, fracción X, 7, fracción VI, 39, Apartado B, fracción III, y 48 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 14, 16, 17; 30 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 7, 8, fracción XV, 12, fracción V, 39, fracción III y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé; asimismo, dispone en el párrafo segundo de su artículo 18, que el sistema penitenciario se organizará sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley;

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 constitucional, recoge los principios fundamentales que dan cauce, justificación y sustento jurídico a una nueva concepción de la función estatal de Seguridad Pública, instituyendo la obligatoriedad de procedimientos de selección, capacitación y profesionalización del personal de las instituciones policiales y de seguridad pública;

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en el acuerdo 06/XXVIII/10 tomado en la XXVIII Sesión del 3 de junio de 2010, aprobó que, en el marco de las acciones de profesionalización previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Secretaría de Seguridad Pública federal supervise la operación de las Academias Regionales y Centros de Actualización en materia de Seguridad Pública e instruyó al Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Seguridad Pública para que verifique y valide los programas de capacitación, instrucción o formación de las instituciones de seguridad pública;

Que es indispensable organizar la administración y operación de academias e institutos para la formación penitenciaria, que permita aplicar los procedimientos relativos a la profesionalización del personal penitenciario en el ámbito federal;

Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, esta Dependencia de la Administración Pública Federal cuenta, entre otros, con el Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social el cual está bajo la dirección y supervisión del Secretario o del funcionario que éste señale;

Que conforme al artículo 12, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal tiene a su cargo generar programas encaminados al desarrollo y profesionalización del personal penitenciario federal y promover su implementación en las entidades federativas, y

Que, a efecto de agilizar los trabajos tendientes a poner en operación las instituciones encargadas de la profesionalización del personal penitenciario, se estima necesario delegar en los titulares de las citadas unidades administrativas, las facultades relativas a la administración y operación de academias e institutos de formación penitenciaria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, a través del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, la facultad de organizar la administración y operación de academias e institutos de formación penitenciaria en el ámbito federal y aquellas que, en dicha materia, sean supervisadas por la Secretaría de Seguridad Pública en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO.- Se instruye al Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal y al Comisionado del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social realizar las acciones necesarias para la organización, dirección y administración de la Academia Nacional de Administración Penitenciaria, así como la formulación de los programas correspondientes a la profesionalización del personal penitenciario.

TERCERO.- Se autoriza al Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal y al Comisionado del Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social para la emisión y suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de este acuerdo.

CUARTO.- La delegación de la facultad a que se refiere el presente instrumento no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública realizará las acciones pertinentes ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el adecuado desarrollo y operación de las academias e institutos de formación penitenciaria.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil diez.-
El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION por la que se declara de oficio el inicio de los procedimientos de examen de vigencia y de revisión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tubería de acero sin costura con diámetro exterior igual o mayor a 101.6 milímetros, que no exceda 460 milímetros, originarias de Japón, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica actualmente en las fracciones arancelarias 7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, 7304.11.99, 7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07, 7304.39.99, 7304.59.06, 7304.59.07, 7304.59.08 y 7304.59.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE DECLARA DE OFICIO EL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EXAMEN DE VIGENCIA Y DE REVISION DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CON DIAMETRO EXTERIOR IGUAL O MAYOR A 101.6 MILIMETROS, QUE NO EXCEDA 460 MILIMETROS, ORIGINARIAS DE JAPON, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCIA SE CLASIFICA ACTUALMENTE EN LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, 7304.11.99, 7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07, 7304.39.99, 7304.59.06, 7304.59.07, 7304.59.08 Y 7304.59.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 28/10 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución, de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final

1. El 10 de noviembre del 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de tubería de acero sin costura originarias de Japón, independientemente del país de procedencia.

B. Monto de la cuota compensatoria

2. Mediante la resolución a que se refiere el punto anterior, se impuso una cuota compensatoria definitiva de 99.9 por ciento a la mercancía investigada.

3. Se excluyó del pago de la cuota compensatoria a la tubería de acero sin costura, con diámetro exterior inferior a 101.6 milímetros (mm).

C. Resolución final del primer examen

4. El 4 de octubre de 2006 se publicó en el DOF la resolución final del examen de vigencia de la cuota compensatoria. Se determinó mantenerla vigente por cinco años más, contados a partir del 11 de noviembre de 2005.

D. Aviso sobre la vigencia de las cuotas compensatorias

5. El 11 de noviembre de 2009 se publicó en el DOF el Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés jurídico que las cuotas compensatorias impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que un productor nacional interesado manifestara por escrito su interés en que se iniciara un procedimiento de examen. El listado de referencia incluyó a la tubería de acero sin costura objeto de estos procedimientos.

E. Manifestación de interés

6. El 4 de octubre de 2010 Tubos de Acero de México, S.A. de C.V. (TAMSA) manifestó su interés en que la Secretaría iniciara el examen de vigencia. Propuso como periodo de examen el comprendido de enero a junio de 2010.

7. TAMSA es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Su principal objeto social es producir tubería de acero.

8. Manifestó que es la única productora de tubos de acero sin costura en México y, por lo tanto, representa el 100 por ciento de la producción nacional. Lo acredita con una carta de la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero del 24 de septiembre de 2010 que así lo confirma. Señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Islote número 71, colonia Las Aguilas, C.P. 01710, México, Distrito Federal.

F. Información sobre el producto**1. Descripción general del producto**

9. De acuerdo con la información que se encuentra en el expediente administrativo correspondiente a la investigación antidumping referida en el punto 1 de esta Resolución, el producto objeto de los presentes procedimientos es la tubería de acero al carbono sin costura, también conocida como tubería de acero aleado laminada en caliente, con diámetro exterior igual o mayor a 101.6 mm, que no exceda 460 mm, sin recubrimiento ni otros trabajos de superficie, independientemente del espesor de pared o de sus extremos. Esta mercancía incluye las denominadas tubería para conducción (o tubería estándar), la tubería de presión y la tubería de línea que en los Estados Unidos se conoce como "standard pipe", "pressure pipe" y "line pipe", respectivamente. Se produce comúnmente conforme a especificaciones de las normas API 5L; ASTM: A106, A53, A333, A520, A179, A335, A312, A210, A213, A252-90 y A334; DIN: 1629, 2448, 17175, 2448, 2391 y 17172.

2. Descripción arancelaria

10. La mercancía objeto de los presentes procedimientos actualmente se clasifica en las fracciones arancelarias 7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, 7304.11.99, 7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07, 7304.39.99, 7304.59.06, 7304.59.07, 7304.59.08 y 7304.59.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE). El 26 de septiembre de 2003 se publicó en el DOF el Decreto por el que se crean, modifican y suprimen diversos aranceles de la TIGIE. Mediante este Decreto se modificaron y desdoblaron las fracciones arancelarias 7304.10.01, 7304.39.04 y 7304.59.01. En consecuencia, la tubería de acero sin costura objeto de las cuotas compensatorias se reclasificó en las siguientes fracciones arancelarias.

TIGIE	MODIFICACION TIGIE
DOF	DOF
18 de enero de 2002	26 de septiembre de 2003
7304.10.01	7304.10.01, 7304.10.02
	7304.10.03 y 7304.10.99
7304.39.04	7304.39.05, 7304.39.06
	7304.39.07 y 7304.39.99
7304.59.01	7304.59.06, 7304.59.07
	7304.59.08 y 7304.59.99

11. El 18 de junio de 2007 se publicó en el DOF el Decreto por el que se abrogó la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación de 2002 y sus reformas, y se emitió una nueva que modificó la clasificación de la mercancía objeto de las cuotas compensatorias, para quedar como se señala a continuación:

MODIFICACION TIGIE	MODIFICACION TIGIE
DOF	DOF
26 de septiembre de 2003	18 de junio de 2007
7304.10.01	7304.11.01 y 7304.19.01
7304.10.02	7304.11.02 y 7304.19.02
7304.10.03	7304.11.03 y 7304.19.03
7304.10.99	7304.11.99 y 7304.19.99
7304.39.05, 7304.39.06	7304.39.05, 7304.39.06
7304.39.07, 7304.39.99	7304.39.07, 7304.39.99
7304.59.06, 7304.59.07	7304.59.06, 7304.59.07
7304.59.08 y 7304.59.99	7304.59.08 y 7304.59.99

12. La descripción arancelaria actual es la que sigue:

Clasificación arancelaria	Descripción
Capítulo: 73	Manufacturas de fundición, hierro o acero
Partida: 7304	Tubos y perfiles huecos, sin costura (sin soldadura), de hierro o acero.
Subpartida: 7304.11	De acero inoxidable.
7304.11.01	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior inferior o igual a 114.3 mm y espesor de pared igual o superior a 4 mm sin exceder de 19.5 mm.
7304.11.02	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior superior a 114.3 mm sin exceder de 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 6.35 mm sin exceder de 38.1 mm.
7304.11.03	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior igual o superior a 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 9.52 mm sin exceder de 31.75 mm.
7304.11.99	Los demás.
Subpartida: 7304.19	Los demás.
7304.19.01	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior inferior o igual a 114.3 mm y espesor de pared igual o superior a 4 mm sin exceder de 19.5 mm.
7304.19.02	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior superior a 114.3 mm sin exceder de 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 6.35 mm sin exceder de 38.1 mm.
7304.19.03	Tubos laminados en caliente, sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos laminados en caliente barnizados o laqueados: de diámetro exterior igual o superior a 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 9.52 mm sin exceder de 31.75 mm.
7304.19.99	Los demás.
Subpartida de primer nivel	Los demás, de sección circular, de hierro o acero sin alear.
Subpartida de segundo nivel: 7304.39	Los demás.
7304.39.05	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento o trabajos de superficie, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior inferior o igual a 114.3 mm y espesor de pared igual o superior a 4 mm, sin exceder 19.5 mm.
7304.39.06	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior superior a 114.3 mm sin exceder de 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 6.35 mm sin exceder de 38.1 mm.
7304.39.07	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior superior o igual a 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 9.52 mm sin exceder de 31.75 mm.

7304.39.99	Los demás.
Subpartida de primer nivel	Los demás, de sección circular, de los demás aceros aleados.
Subpartida de segundo nivel: 7304.59	Los demás.
7304.59.06	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento u otros trabajos, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior inferior o igual a 114.3 mm y espesor de pared igual o superior a 4 mm sin exceder de 19.5 mm.
7304.59.07	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior superior a 114.3 mm sin exceder de 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 6.35 mm sin exceder de 38.1 mm.
7304.59.08	Tubos llamados "térmicos" o de "conducción", sin recubrimiento u otros trabajos de superficie, incluidos los tubos llamados "térmicos" o de "conducción" laqueados o barnizados: de diámetro exterior superior o igual a 406.4 mm y espesor de pared igual o superior a 9.52 mm sin exceder de 31.75 mm.
7304.59.99	Los demás.

La unidad de medida es el kilogramo.

3. Tratamiento arancelario.

13. Las importaciones originarias de países con los que México ha suscrito tratados de libre comercio y las que se importan por las fracciones arancelarias 7304.11.99, 7304.59.06, 7304.59.07 y 7304.59.08 están libres de arancel. Las que ingresan por el resto de las fracciones arancelarias que no son originarias de países con los que México tiene tratados de libre comercio, incluidas las de Japón, con fundamento en el Artículo 3 (Trato Nacional) del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y Japón, se sujetan a aranceles conforme al siguiente cuadro:

Importaciones por las fracciones arancelarias	Arancel
7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, y 7304.59.99	5 por ciento
7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07 y 7304.39.99	7 por ciento

4. Proceso productivo

14. En la investigación antidumping y en el examen de vigencia de la cuota compensatoria referidos en los puntos 1 y 4, respectivamente, TAMSA clasificó el proceso productivo de la tubería de acero sin costura como confidencial y la Secretaría así lo aceptó entonces. Empero, el 25 de mayo de 2010 se publicó en el DOF la resolución preliminar de la investigación antidumping sobre las importaciones de tubería de acero sin costura originarias de China. La Secretaría advierte que el proceso productivo está explícito en ella, y es el mismo, por lo que, cualesquiera que hubiesen sido las razones para clasificar esa información, ha devenido pública en términos del artículo 148 fracción I del RLCE y se recoge a continuación:

15. El proceso productivo inicia a partir de la obtención del acero líquido. En las plantas integradas, éste se obtiene en altos hornos (blast furnaces) u hornos denominados BOF (por las siglas en inglés de basic oxygen furnace), a partir de mineral de hierro, chatarra, fierro esponja, carbón mineral y oxígeno. En plantas de tipo mini-mill, el acero líquido se obtiene en hornos de arco eléctrico EAF (por las siglas en inglés de electric arc furnace), que utilizan fundamentalmente chatarra, briquetas, arrabio, energía eléctrica, electrodos y oxígeno.

16. El acero líquido que se obtiene por cualquiera de estos procesos pasa por una máquina de colada continua donde se obtienen barras o lingotes de acero, insumo para la fabricación de la tubería sin costura (otros insumos son: refractarios, energía eléctrica, gas natural, equipos de laminación, protectores de bisel, pinturas y barnices).

17. Después de la obtención de barras o lingotes de acero, el proceso para fabricar la tubería sin costura es básicamente el mismo en el mundo. Para fabricar la tubería, las barras se precalientan en un horno giratorio, y se pasan por el "laminador a mandril retenido", en donde se perforan y ajustan al diámetro y espesor requeridos. A continuación la tubería se corta en la longitud requerida y se somete a inspección para detectar posibles defectos. Posteriormente, para mejorar las propiedades químicas del acero, los tubos se someten a un proceso de tratamiento térmico. Conforme las normas lo requieran, se les pueden o no realizar pruebas hidrostáticas. Finalmente, se coloca grasa y protectores en los extremos de la tubería para evitar corrosión y daños en el producto.

5. Usos

18. La función principal de la tubería objeto de los presentes procedimientos es la conducción de fluidos, por ejemplo agua, vapor, gas natural, aire y gases en sistemas de plomería y calefacción, unidades de aire acondicionado, sistemas de irrigación automáticos y otros usos relacionados (tubería de conducción), así como productos petroquímicos y químicos, y otros líquidos (tubería de línea y tubería de presión).

G. Posibles partes interesadas

19. Las posibles interesadas de las que la Secretaría tiene conocimiento son:

1. Productor nacional
TAMSA
Islote número 71
Colonia Las Aguilas
C.P. 01710, México, Distrito Federal
2. Importador
Conproca, S.A. de C.V.
Florenia 65, piso 1, Col. Juárez
C.P. 06600, México, Distrito Federal
3. Exportador
SK Engineering and Construction Co., Ltd.
SK Sunhwa Building, 66 Sunhwa-dong, Jung-gu,
Post code 100-070, Seoul, South Korea

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

20. La Secretaría de Economía es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 16 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 5 fracción VII, 67, 68, 70, 70B y 89F de la Ley de Comercio Exterior (LCE); 99, 100 y 108 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE) y 6, 11.1, 11.2, 11.3 y 11.4 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping").

B. Legislación aplicable

21. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuatro últimos de aplicación supletoria.

C. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuotas

22. Conforme a los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 fracción II y 70 B de la LCE y 109 del RLCE, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que, antes de concluir este plazo, la Secretaría haya iniciado un examen de vigencia de la cuota compensatoria, derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales. TAMSA manifestó en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen, por lo que procede iniciarlo con fundamento en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70 B y 89 F de la LCE.

D. Supuestos legales de la revisión

23. El artículo 11.2 del Acuerdo Antidumping permite que la autoridad investigadora examine por iniciativa propia la necesidad de mantener las cuotas compensatorias, cuando considere que está justificado. De manera similar, el artículo 68 de la LCE faculta a la Secretaría para revisar de oficio las cuotas compensatorias definitivas en cualquier tiempo.

24. En el presente caso, la cuota compensatoria definitiva se impuso a los productos objeto de examen y de revisión mediante la resolución final publicada en el DOF el 10 de noviembre de 2000, y ha estado vigente por un periodo de casi 10 años.

25. El propósito de las cuotas compensatorias, como su nombre lo indica, es compensar un desequilibrio en el mercado ocasionado por una práctica desleal. Los márgenes de dumping, que son la base para fijar el monto de las cuotas compensatorias, derivan de una comparación de precios —el valor normal y el precio de exportación— y generalmente el comportamiento de los precios es dinámico. Es probable, por consiguiente,

que se hayan modificado las circunstancias que sirvieron de base para determinar los márgenes de discriminación de precios y, por virtud del tiempo transcurrido, se justifica revisarlos con objeto de determinar si la cuota compensatoria debe mantenerse, eliminarse o modificarse, a la luz de las disposiciones pertinentes del Acuerdo Antidumping, la LCE y el RLCE y, en su caso, actualizarlas de acuerdo con datos recientes.

E. Periodos de examen, de revisión y de análisis de daño

26. La Secretaría fija como periodo de examen y de revisión el propuesto por TAMSA, que comprende del 1 de enero al 30 de junio de 2010; y como periodo de análisis de daño a la rama de la producción nacional, el comprendido del 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010, a efecto de que la información proporcionada y analizada sea lo más completa y actualizada posible.

27. Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6, 11.1, 11.2, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; 68, 70 B y 89 F de la LCE, y 99 y 108 del RLCE se emite la siguiente:

RESOLUCION

28. Se declara de oficio el inicio de los procedimientos de examen de vigencia y de revisión de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de tubería de acero al carbono sin costura, también conocida como tubería de acero aleado laminada en caliente, con diámetro exterior igual o mayor a 101.6 mm, que no exceda 460 mm, sin recubrimiento ni otros trabajos de superficie, independientemente del espesor de pared o de sus extremos. Esta mercancía incluye las denominadas tubería para conducción (o tubería estándar), la tubería de presión y la tubería de línea que en los Estados Unidos se conoce como "standard pipe", "pressure pipe" y "line pipe", respectivamente, originarias de Japón, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 7304.11.01, 7304.11.02, 7304.11.03, 7304.11.99, 7304.19.01, 7304.19.02, 7304.19.03, 7304.19.99, 7304.39.05, 7304.39.06, 7304.39.07, 7304.39.99, 7304.59.06, 7304.59.07, 7304.59.08 y 7304.59.99 de la TIGIE.

29. Se fija como periodo de examen y de revisión el comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2010.

30. Se establece como periodo de análisis de daño a la rama de producción nacional el comprendido del 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2010.

31. Conforme a lo establecido en los artículos 11.2 y 11.3 del Acuerdo Antidumping, y 68, 70 y 89F de la LCE, la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el punto 2 de esta Resolución continuará vigente mientras se tramiten los presentes procedimientos de examen de vigencia y de revisión de la cuota compensatoria.

32. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 último párrafo, 53, 54 y 89F de la LCE, 6.1.1, 11.4 y la nota al pie de página 15 del Acuerdo Antidumping, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de los procedimientos de examen y de revisión contarán con un plazo de 28 días hábiles para presentar la respuesta a los formularios oficiales establecidos para tal efecto y los argumentos y pruebas que estimen pertinentes. El plazo de 28 días hábiles para las empresas señaladas en el punto 19 de esta Resolución y para el gobierno de Japón se contará a partir de la fecha de envío del oficio de notificación. Para los demás interesados, la notificación se considerará realizada con la publicación de esta Resolución.

33. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, C.P. 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Dicho formulario también está disponible en el sitio de Internet: http://www.economia.gob.mx/swb/es/economia/Formularios_oficiales_para_procedimientos_de_examen_de_vigencia_y_de_revision_de_cuota_compensatoria_2010_1.

34. Con fundamento en el artículo 102 del RLCE, los interesados podrán garantizar el pago de la cuota compensatoria que corresponda, en alguna de las formas previstas en el CFF.

35. La audiencia pública a que hacen referencia los artículos 81 y 89F de la LCE se llevará a cabo el 3 de junio de 2011 en el domicilio de la UPCI o en el que posteriormente se señale.

36. Los alegatos a que se refieren los artículos 82 párrafo tercero y 89F de la LCE deberán presentarse en un plazo que vencerá a las 14:00 horas del 10 de junio de 2011.

37. Notifíquese a las partes de que se tiene conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 68, 84 y 89F de la LCE y 142 del RLCE.

38. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria para los efectos legales correspondientes.

39. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 26 de octubre de 2010.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE NUEVO LEON, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. OMAR ALBERTO IBARRA NAKAMICHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL ESTADO, REPRESENTADO POR EL C. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, ASISTIDO POR EL C. JAVIER TREVIÑO CANTU, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DEL C. ALFREDO GARZA DE LA GARZA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y EL C. OTHON RUIZ MONTEMAYOR, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; realizar acciones tendientes a fomentar la innovación en las empresas mexicanas; promover la participación del sector industrial en el desarrollo de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad, así como incrementar los programas de financiamiento para el sector tecnológico.
4. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
7. Que el PROSOFT, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del sector de tecnologías de información.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31

fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2010, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de diciembre de 2009. El Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente EL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de las reglas 20, 25, 39 y 41, de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; y el Lic. Omar Alberto Ibarra Nakamichi en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 1911 y 1912, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DEL ESTADO QUE:

- II.1. Es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 29 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- II.2. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, quien está facultado para celebrar, en el ámbito de su competencia, convenios con la Federación para fortalecer la planeación de los programas de gobierno y, en general, respecto a cualquier otro propósito de beneficio colectivo, con la asistencia de los titulares de las dependencias estatales señalados en el Proemio, quienes en ejercicio del refrendo ministerial y por razón de su competencia, comparecen a la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo prescrito en los artículos 30, 81, 85, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 2, 4, 7, 8, 13, 18 fracciones I, II y VIII, 21 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

Dentro de su estructura administrativa cuenta con la Secretaría de Desarrollo Económico, a la que le corresponde en esencia, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr el desarrollo económico del Estado, así como implementar y formular políticas y programas para estimular la cultura de la calidad y competitividad en los sectores y actividades productivas, por lo que para los efectos de cumplimentar los compromisos que asume EL ESTADO con la firma del presente instrumento, el Titular del Poder Ejecutivo de EL ESTADO, designa al C. Secretario de Desarrollo Económico para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.

- II.3. Por así convenir a los intereses de orden público, ha decidido suscribir el presente Convenio de Coordinación, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos con LA SECRETARIA para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de la información de esta entidad federativa.

- II.4.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, EL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio.
- II.5.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2010 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL ESTADO.
- II.6.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, sito en la Calle 5 de Mayo entre las calles de Zaragoza y Zuazua en el centro de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, código postal 64000.

III. DE LAS PARTES:

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

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2010, LAS PARTES acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una aportación conjunta e inicial de \$76'000,000.00 (setenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$38'000,000.00 (treinta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y \$38'000,000.00 (treinta y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Nuevo León, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

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

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

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

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las reglas 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en las reglas 35 y 36 de las REGLAS DE OPERACION.

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

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

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

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

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

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

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 30 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los ocho días del mes de junio de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Omar Alberto Ibarra Nakamichi**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado de Nuevo León, **Alfredo Gerardo Garza de la Garza**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Nuevo León, **Othón Ruiz Montemayor**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto y servicios relacionados en el Estado de Sinaloa, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, MODERNIZACION, EFICIENCIA, CONSOLIDACION, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR ABASTO Y SERVICIOS RELACIONADOS EN EL ESTADO DE SINALOA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. OMAR ALBERTO IBARRA NAKAMICHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL LIC. JESUS ALBERTO AGUILAR PADILLA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SINALOA, ASISTIDO POR EL LIC. RAFAEL OCEGUERA RAMOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL LIC. QUIRINO ORDAZ COPPEL, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; EL LIC. JOSE IGNACIO DE NICOLAS GUTIERREZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO; Y EL C. PEDRO RAFAEL ESTRELLA ROBLES, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, mejorar la eficiencia y la competitividad de los servicios logísticos del país. En el ámbito de sus respectivas atribuciones, distintas dependencias, incluida la Secretaría de Economía trabajarán para que se favorezca la promoción de México como hub logístico del continente americano; se impulsará el desarrollo de Corredores Multimodales para el movimiento de mercancías; así como la implementación de sistemas modernos de inspección, entre otras actividades.
4. Que la logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.
7. Que el PROLOGYCA es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un hub logístico a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto.

9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 43, 75, 76, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), para el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de diciembre de 2009. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobó las solicitudes de apoyo que presentó EL ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en los términos de los artículos 13, 20, 24 y 40 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; y el Lic. Omar Alberto Ibarra Nakamichi en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. El PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 1899,1900, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. EL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. El Estado de Sinaloa es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3o. de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- II.2. El Lic. Jesús A. Aguilar Padilla, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 55 y 65 fracción XXIII Bis y XXIV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- II.3. Los Secretarios General de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Desarrollo Económico y de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, se encuentran facultados para celebrar el presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3o., 7o., 8o. y 9o., 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1o., 2o., 15 fracciones I, II, VIII y X, 17, 18, 24 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1o., 3o., 8o. y 10 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1o., 3o., 7o., 8o. y 9o. fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1o. y 7o. fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y 1o. y 9o. fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

- II.4.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, EL GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (DGDEON).
- II.5.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2009 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.6.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa designa al Secretario de Desarrollo Económico, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.7.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, sito en Insurgentes S/N, segundo piso de la Unidad Administrativa del Gobierno del Estado en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, código postal 80129.

III. DE LAS PARTES:

- III.1.** Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el desarrollo del Abasto y Servicios relacionados en el Estado de Sinaloa, en los términos del presente Convenio.
- III.2.** Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto y servicios relacionados en el Estado de Sinaloa.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2010, LA SECRETARIA y EL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROLOGYCA, realizando una aportación conjunta e inicial de \$20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Hasta \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y hasta \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Sinaloa, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en la regla 29 de las REGLAS DE OPERACION.

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

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

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

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

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso al BENEFICIARIO a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 29 fracción V de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROLOGYCA, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROLOGYCA es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Omar Alberto Ibarra Nakamichi.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, **Jesús Alberto Aguilar Padilla.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Sinaloa, **Rafael Ocegüera Ramos.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa, **Quirino Ordaz Coppel.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Sinaloa, **José Ignacio de Nicolás Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo del Estado de Sinaloa, **Pedro Rafael Estrella Robles.-** Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN EL ESTADO DE TABASCO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL C. LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL C. LIC. OMAR ALBERTO IBARRA NAKAMICHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE, EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO, QUIM. ANDRES RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, ASISTIDO POR LOS CC. L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ING. IGNACIO DE JESUS LASTRA MARIN, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, LIC. GUSTAVO JASSO GUTIERREZ, SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL, Y LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PEREZ, CONSEJERO JURIDICO DEL PODER EJECUTIVO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL EJECUTIVO ESTATAL" EN CONJUNTO

"LAS PARTES", MISMO QUE SE SUSCRIBE EN EL SENO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TABASCO "COPLADET", REPRESENTADO POR SU COORDINADORA GENERAL, MTRA. SANDRA LUZ LANESTOSA ALEGRIA, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; realizar acciones tendientes a fomentar la innovación en las empresas mexicanas; promover la participación del sector industrial en el desarrollo de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad, así como incrementar los programas de financiamiento para el sector tecnológico.
4. Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
7. Que el PROSOFT, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un promotor relevante a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROSOFT tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del sector de tecnologías de información.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2010, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de diciembre de 2009. El Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente "EL EJECUTIVO ESTATAL", en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de los numerales 20, 25, 39 y 41, de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARIA" QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SECRETARIA", entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el C. Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; y el Lic. Omar Alberto Ibarra Nakamichi en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.

- I.4. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de "LA SECRETARIA".
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 1914, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA", cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa, de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DE "EL EJECUTIVO ESTATAL" QUE:

- II.1. El Estado de Tabasco es una entidad Libre y Soberana que forma parte de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 9 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- II.2. El C. Quím. Andrés Rafael Granier Melo, es Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y por lo tanto cuenta con las facultades suficientes para suscribir y obligarse en el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto por los artículos 42 y 51 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.3. La Secretaría de Administración y Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, cuyas atribuciones entre otras son las de regular, instrumentar, conducir, supervisar, difundir y evaluar la política y los programas hacendarios de la Entidad, en materia de administración tributaria, ingresos, gasto público y procuración fiscal; así como conducir las relaciones que en estas materias se realicen con las autoridades competentes en la Administración Pública Federal, de conformidad por los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción III y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.4. El 1 de enero de 2007, el C. L.C.P. José Manuel Saiz Pineda fue nombrado por el Gobernador del Estado, como Secretario de Administración y Finanzas, por lo que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Tabasco.
- II.5. La Secretaría de Desarrollo Económico, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, facultada para conducir la colaboración de las dependencias y entidades involucradas, las acciones de la Administración Pública, relacionadas con la simplificación administrativa, la mejora Regulatoria para la actividad empresarial y la desregulación de aquellos trámites e instrumentos normativos, de carácter estatal, destinados a regular y promover el desarrollo económico de la Entidad, procurando su congruencia con las políticas federales y municipales en la materia y asesorar técnicamente a los Ayuntamientos, al Sector Social y al Sector Privado, en el establecimiento de nuevas industrias; en los términos de lo dispuesto por los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 21, 26 fracción VIII y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- II.6. El 14 de mayo de 2010, el C. Ing. Ignacio de Jesús Lastra Marín, fue nombrado por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, como Secretario de Desarrollo Económico, por lo que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.7. Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, aprobados en el Presupuesto General de Egresos del Estado de Tabasco, para el ejercicio fiscal 2010, según oficio de autorización número SAF-AC0351/2010 de fecha 8 de abril de 2010, correspondiente al Proyecto F0327 (Aportación al PROSOFT para el Desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas relacionadas con Tecnología de Información), con clave

programática D23S-F0327-26-19999, Dependencia (D2) función A (Promoción del Desarrollo Económico) Subfunción A1 (Fomentar la participación de los sectores social privado en actividades productivas), programa 26 (Desarrollo económico), subprograma PR11 (Promoción económica sectorial), Unidad 3S (Dirección de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa), localidad 19999 (Localidades varias), municipio 19 (Alcance estatal).

- II.8.** A la Secretaría de Planeación y Desarrollo Social le corresponde coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la instrumentación de los programas de gobierno convenidos con la Administración Pública Federal, así como participar en la instrumentación de los Convenios o Acuerdos de Coordinación que celebre "EL EJECUTIVO ESTATAL" con el Gobierno Federal en las diversas materias, en los términos de lo dispuesto por los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción V y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.9.** El 7 de mayo de 2010 el C. Lic. Gustavo Jasso Gutiérrez, fue nombrado por el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, como Secretario de Planeación y Desarrollo Social, por lo que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.10.** La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que entre sus atribuciones tiene la de auxiliar en el despacho de los asuntos que competen al Titular del Poder Ejecutivo, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.11.** El 1 de enero de 2007, el C. Lic. Miguel Alberto Romero Pérez, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.12.** Es de su interés el participar en el presente Convenio de Coordinación con "LA SECRETARIA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, así como establecer los procedimientos de Coordinación en materia de apoyo a la tecnología de la información.
- II.13.** Que "EL EJECUTIVO ESTATAL", designa al Secretario de Desarrollo Económico, Ing. Ignacio de Jesús Lastra Marín, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico y las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.14.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en la Prolongación de la avenida Paseo Tabasco número 1504, Centro Administrativo de Gobierno, Tabasco 2000, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, código postal 86035.

III. DE "LAS PARTES" QUE:

- III.1.** Acuerdan apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Tabasco, en los términos del presente Convenio de Coordinación.
- III.2.** Conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones "LAS PARTES" reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA.- Con base en lo referido en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2010, "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL" acuerdan establecer la base de aportación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una asignación conjunta e inicial de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de "LA SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL EJECUTIVO ESTATAL", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Tabasco, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación por parte de "LA SECRETARIA" y de "EL EJECUTIVO ESTATAL" se realizará de conformidad a lo que se dispongan en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir "EL EJECUTIVO ESTATAL".

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

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

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por "LA SECRETARIA" que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL EJECUTIVO ESTATAL", acepta asumir las obligaciones descritas en la regla 30 de las REGLAS DE OPERACION.

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

Asimismo, "EL EJECUTIVO ESTATAL", pondrá a disposición de la DGDEON la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a LOS PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- "LA SECRETARIA" tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

"EL EJECUTIVO ESTATAL" señala como su representante para suscribir los Convenios de Adhesión que refiere el párrafo anterior, al Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Tabasco.

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

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

DUODECIMA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, "LAS PARTES" se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

DECIMATERCERA.- "LA SECRETARIA" manifiesta y "EL EJECUTIVO ESTATAL" acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las reglas 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en las reglas 35 y 36 de las REGLAS DE OPERACION.

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

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

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

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

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

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

DECIMANOVENA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de "EL EJECUTIVO ESTATAL" sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 30 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Omar Alberto Ibarra Nakamichi**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Tabasco, **Andrés Rafael Granier Melo**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Ignacio de Jesús Lastra Marín**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Social, **Gustavo Jasso Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, **Miguel Alberto Romero Pérez**.- Rúbrica.- Por el COPLADET: la Coordinadora General, **Sandra Luz Lanestosa Alegría**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto en el Estado de Tamaulipas, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, MODERNIZACION, EFICIENCIA, CONSOLIDACION, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR ABASTO EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. OMAR ALBERTO IBARRA NAKAMICHI, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL ING. EUGENIO JAVIER HERNANDEZ FLORES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. HUGO ANDRES ARAUJO DE LA TORRE, EL SUBSECRETARIO ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, ARQ. ARNULFO MARTIN GARCIA HIGUERA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y DEL EMPLEO, C.P. ALFREDO ROMAN GONZALEZ FERNANDEZ Y EL CONTRALOR GUBERNAMENTAL C.P. JOSE MAXIMILIANO ZERMEÑO ARRIOLA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, mejorar la eficiencia y la competitividad de los servicios logísticos del país. En el ámbito de sus respectivas atribuciones, distintas dependencias, incluida la Secretaría de Economía trabajarán para que se favorezca la promoción de México como hub logístico del continente americano; se impulsará el desarrollo de Corredores Multimodales para el movimiento de mercancías; así como la implementación de sistemas modernos de inspección, entre otras actividades.
4. Que la logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.
7. Que el PROLOGYCA es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un hub logístico a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto.

9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), para el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de diciembre de 2009. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobó las solicitudes de apoyo que presentó EL ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en los términos de las reglas 20, 24, 38 y 40 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE LA SECRETARIA QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación; y el Lic. Omar Alberto Ibarra Nakamichi en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. El PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 1903, 1904, 1921 expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. EL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

- II.1. El Estado de Tamaulipas, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, y 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- II.2. Es su interés participar en el presente Convenio de Coordinación con LA SECRETARIA, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos para formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- II.3. El C. Ing. Eugenio Javier Hernández Flores, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 77, 91 fracciones XXI y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en relación con los artículos 1, 2, 3, 7, 10 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II.4. El Lic. Hugo Andrés Araujo de la Torre, Secretario General de Gobierno, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 93 y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en relación con los artículos 10, 13, 21, 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, acreditado con el nombramiento correspondiente.

- II.5.** El Arq. Arnulfo Martín García Higuera, encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 21, 22, 23 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II.6.** El C.P. Alfredo Román González Fernández, Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 21, 22, 23 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.7.** El C.P. José Maximiliano Zermeño Arriola, Contralor Gubernamental, está facultado legalmente para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 21, 22, 23 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.8.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la DGDEON.
- II.9.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, y en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.10.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, designa al Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.11.** Para efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como su domicilio legal el ubicado en Torre Gubernamental José López Portillo, 10o. piso, Blvd. Práxedes Balboa, Ciudad Victoria, Tamaulipas, código postal 87090.

III. DE LAS PARTES:

- III.1.** Que LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el desarrollo del Abasto y Servicios relacionados en el Estado de Tamaulipas, en los términos del presente Convenio.
- III.2.** Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto y servicios relacionados en el Estado de Tamaulipas.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2010, LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROLOGYCA, realizando una aportación conjunta e inicial de \$40,000,000.00 (cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 y \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Tamaulipas, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

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

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula Segunda de este Convenio, LAS PARTES acuerdan en establecer el día 30 de septiembre del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROLOGYCA, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, LA SECRETARIA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2010, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, EL GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en la regla 29 de las REGLAS DE OPERACION.

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

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

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, LAS PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA NOVENA.- El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de Tamps., Tamps., a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Omar Alberto Ibarra Nakamichi.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Eugenio Javier Hernández Flores.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, **Hugo Andrés Araujo de la Torre.-** Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tamaulipas, **Arnulfo Martín García Higuera.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo del Estado de Tamaulipas, **Alfredo Román González Fernández.-** Rúbrica.- El Contralor Gubernamental del Estado de Tamaulipas, **José Maximiliano Zermeño Arriola.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano Marco Antonio Barbosa Reyes como corredor público número 2 en la plaza del Estado de Colima.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20, fracción XV y último párrafo, del Reglamento Interior de esta dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho Marco Antonio Barbosa Reyes para ejercer la función de Corredor Público con número 2 en la plaza del Estado de Colima, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado Marco Antonio Barbosa Reyes podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.- El Director de Correduría Pública, **Ernesto Alcaraz Vásquez Mellado.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0073.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el veintiuno de mayo de 2010, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/II-10/02-S

Con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2009, el Comité Técnico aprueba los siguientes Estándares de Competencia (EC):

1. Proveer talento humano a organizaciones.
2. Prestación de servicios de consultoría para la implementación del sistema de gestión del modelo de equidad de género.
3. Atención de la lengua materna a población hablante de lengua indígena en programas sociales.
4. Manejo higiénico de alimentos.
5. Facilitación de la información en poder del sujeto obligado.
6. Atención de colisión en cruceros a usuarios de seguros de auto.
7. Facilitación de sesiones de aprendizaje presenciales
8. Coordinación de grupos técnicos para el desarrollo del Estándar de Competencia
9. Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
10. Gestión de fondos de aseguramiento agrícola
11. Atención *in situ* al visitante durante recorridos turísticos

Por lo antes expuesto y fundado, se instruye a la Dirección General de la Entidad para que gestione la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los 11 nuevos Estándares de Competencia mencionados, mismos que a continuación se describen:

ESTANDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código: **Título:**

EC0073 Atención de colisión en crucero a los usuarios de seguros de autos.¹

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que atienden a los usuarios de seguros de autos en el lugar de ocurrencia de un siniestro y cuyas competencias incluyen el reconstruir el siniestro, asesorar al asegurado y deslindar responsabilidades.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

Este EC evalúa la competencia de las personas que se desempeñan como ajustadores/asesores de siniestros dentro de las cuales están: confirmar la información sobre el siniestro, recopilar información sobre el mismo, presentar ésta al conductor del vehículo asegurado, asesorar al conductor del vehículo asegurado en el deslinde de responsabilidades y reportar a su cabina/central la atención proporcionada.

¹. Texto ajustado conforme a la fe de erratas. 3ra. Sesión Ordinaria del H. Comité Técnico, 26 de agosto 2010.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Grupo Nacional Provincial S.A.B

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

21/05/2010

Fecha de publicación en el D.O.F.:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional

Agentes y corredores de seguros y fianzas

Ocupaciones asociadas:

Agente de Fianzas

Agente de Seguros

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Ajustador de siniestros

Asesor de siniestros

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:

52 Servicios financieros y de seguros

Subsector:

524 Compañías de fianzas seguros y pensiones

Rama:

5241 Instituciones de seguros y fianzas

Subrama:

52411 Compañías especializadas en seguros de vida

52421 Agentes Ajustadores y gestores de seguros y fianzas

Clase:

524110 Compañías especializadas en seguros de vida

524210 Agentes Ajustadores y gestores de seguros y fianzas

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Grupo Nacional Provincial

Detalles de la práctica

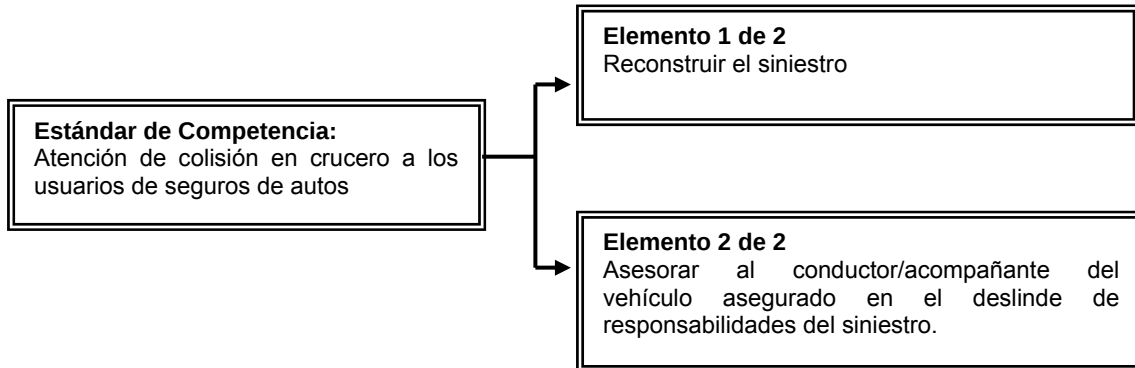
- Es necesario que la persona que presente la evaluación sepa manejar automóvil y tenga licencia de manejo vigente.

Apoyos

-

Duración estimada de la evaluación**Referencias de Información**

- Reglamento de tránsito de acuerdo con la localidad en la que se aplique la evaluación.
- Condiciones generales de póliza.
- Guía de asignación de responsabilidad.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 2	EO346	Reconstruir el siniestro.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Confirma la información recibida sobre el siniestro:
 - Antes de trasladarse al lugar de ocurrencia del siniestro, y;
 - Corroborando con cabina la información sobre el siniestro asignado vía radiofrecuencia/mensaje de texto.
2. Se traslada al lugar de ocurrencia del siniestro:
 - Al momento de recibir la información sobre el siniestro asignado enviada por cabina vía radiofrecuencia/mensaje de texto;
 - Llegando al lugar de ocurrencia del siniestro dentro del rango de tiempo establecido por la institución, y;
 - Reportando a cabina vía radiofrecuencia su arribo al lugar del siniestro.
3. Se presenta con el conductor/acompañante del vehículo asegurado:
 - Al momento de arribar al lugar de ocurrencia del siniestro, y;
 - Siguiendo el protocolo establecido por la institución.
4. Recaba información sobre del siniestro en el lugar de ocurrencia:
 - Solicitando al conductor/acompañante del vehículo asegurado/agente de tránsito licencia de conducir y tarjeta de circulación;
 - Devolviendo al conductor/acompañante del vehículo asegurado/agente de tránsito licencia de conducir y tarjeta de circulación después de recabar la información;
 - Solicitando la póliza del seguro al conductor/acompañante del vehículo asegurado;
 - Revisando la vigencia y el estatus de la póliza del seguro;
 - Solicitando al conductor/acompañante del vehículo asegurado su declaración escrita sobre la ocurrencia del siniestro;

- Solicitando a los conductores de los vehículos involucrados una declaración verbal sobre la ocurrencia del siniestro;
 - Revisando si en el lugar de ocurrencia del siniestro hay presencia de agentes de tránsito/existencia semáforos/señalamientos restrictivos y preventivos/amplitud de las vías;
 - Solicitando a testigos información sobre la ocurrencia del siniestro, en caso de que los haya;
 - Verificando si hay lesionados como consecuencia del siniestro, y;
 - Tomando fotos del lugar del accidente y de los vehículos involucrados en el siniestro de acuerdo con el protocolo de la empresa.
5. Verifica que el vehículo siniestrado sea el bien asegurado:
- Cotejando que la calca/foto del vin del número de serie/ número de motor/placas, el modelo, el tipo y el uso del vehículo siniestrado corresponda con el amparado en la póliza del seguro.
6. Verifica los daños físicos del vehículo asegurado y de terceros como consecuencia del siniestro:
- Revisando si el vehículo asegurado y el de terceros tiene corrimiento de lámina/hundimientos;
 - Revisando en el vehículo asegurado y en el de terceros la existencia de óxido;
 - Revisando en el lugar de ocurrencia del siniestro la existencia de rastros de colisión, y;
 - Revisando la preexistencia de daños en el vehículo asegurado y en el de terceros.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El croquis del lugar de ocurrencia del siniestro elaborado:
- Presenta la orientación de punto cardinal norte;
 - Tiene el nombre de las calles en la cuales ocurrió el siniestro;
 - Indica la amplitud de cada una de las calles en las que ocurrió el siniestro, cuando aplique;
 - Tiene la representación de los vehículos siniestrados con la posición y dirección en la que quedaron;
 - Especifica los sentidos de las avenidas y carriles de las calles en las cuales ocurrió el siniestro;
 - Tiene señalizado el vehículo asegurado y el del tercero, y;
 - Están representados los señalamientos de tránsito.
2. El formato de declaración de colisión del conductor/acompañante del vehículo asegurado elaborado:
- Tiene la fecha y hora de ocurrencia del siniestro;
 - Indica el número del siniestro/reporte;
 - Incluye el nombre de las calles, la Delegación/Municipio y Estado en el cual ocurrió el siniestro;
 - Tiene la versión escrita del conductor/acompañante del vehículo asegurado sobre cómo ocurrió el accidente;
 - Tiene el lugar y fecha de la atención proporcionada por el ajustador;
 - Incluye el nombre y la firma del conductor del vehículo asegurado;
 - Indica el número, vigencia, cobertura y estatus de la póliza del seguro;
 - Tiene la calca/foto del vin del número de serie, el modelo, el número de motor, el tipo, las placas y uso del vehículo asegurado;
 - Incluye con la calca/foto del vin del número de serie, el modelo, el número de motor, el tipo y uso del vehículo de los terceros afectados en el siniestro;
 - Tiene el nombre, dirección y teléfono del propietario/conductor del vehículo asegurado y de los terceros afectados en el siniestro;
 - Incluye la descripción de los daños de los involucrados y el monto estimado de los daños/vehículos/bienes involucrados;
 - Tiene la descripción de lesiones y estimado del conductor/ocupante/terceros, y;
 - Tiene los datos de las otras compañías de seguros implicadas, en caso de que las haya.

3. Las fotografías del siniestro tomadas:

- Contienen por lo menos una fotografía panorámica del siniestro en la que aparece el vehículo asegurado;
- Incluyen una fotografía de la licencia del conductor/acompañante del vehículo asegurado cuando aplique;
- Tienen una fotografía del número del siniestro;
- Incluye una fotografía del tercero;
- Incluye una fotografía del vin del número de serie del vehículo asegurado;
- Tienen una fotografía de los rastros de colisión del siniestro;
- Incluye una fotografía de las placas de los vehículos involucrados;
- Incluyen una fotografía con acercamiento del daño, y;
- Tienen una fotografía de los señalamientos de tránsito en caso de haberlos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|---------------|
| 1. Condiciones y exclusiones de las coberturas de la póliza. | Conocimiento. |
| 2. Procedimiento a seguir ante las autoridades correspondientes a consecuencia del hecho de tránsito. | Comprensión. |
| 3. Interpretación de mapas y croquis. | Conocimiento. |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|-----------------|--|
| 1. Amabilidad: | La manera en que da un trato cordial al conductor/acompañante del vehículo asegurado al presentarse para prestar el servicio de asesoría. |
| 2. Cooperación: | La manera en que proporciona y solicita información al conductor/acompañante del vehículo asegurado /terceros/agentes de tránsito/ testigos durante el proceso de recopilación de información. |
| 3. Limpieza: | La manera en que su presentación personal es pulcra, con ropa limpia y zapatos lustrados. |

GLOSARIO

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Bienes involucrados: | Hace alusión a todo bien material afectado en un siniestro. |
| 2. Calca/Foto del vin: | Es la Cinta Mágica con la cual se sustrae la serie del chasis del automóvil que lo identifica. |
| 3. Corrimiento de lámina: | Refiere a la marca/huella que deja el contacto entre dos vehículos/un bien. |
| 4. Crucero: | Es una intersección de dos/más vías de comunicación. |
| 5. Hundimientos: | Refiere al grado de deformación que tiene la pieza al recibir un golpe. |
| 6. Póliza: | Es el documento emitido por la compañía de seguros en los que constan los derechos y obligaciones de las partes. |
| 7. Rastros de Colisión: | Son las evidencias/ restos del impacto, en un solo evento, del vehículo con uno/más objetos inclusive el vehículo mismo y que como consecuencia cause daños materiales. |
| 8. Siniestro: | Refiere a la causa fortuita en la que resultan afectados los bienes asegurados indemnizando de forma concreta lo que se establezca en el contrato. |

Referencia	Código	Título
2 de 2	EO347	Asesorar al conductor/acompañante del vehículo asegurado en el deslinde de responsabilidades del siniestro.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica el estatus de la póliza del seguro del vehículo asegurado:
 - Corroborando con cabina que la póliza del seguro esté vigente y pagada, y;
 - Revisando que la cobertura contratada en la póliza del seguro cubra el riesgo que generó el siniestro.
2. Brinda asesoría sobre los servicios del seguro al conductor/acompañante del vehículo asegurado:
 - Preguntando al conductor/acompañante del vehículo asegurado y terceros si presentan alguna lesión;
 - Mostrando al conductor/acompañante del vehículo asegurado la reconstrucción de los hechos elaborada;
 - Explicando al conductor/acompañante del vehículo asegurado las coberturas contratadas en su póliza del seguro, y;
 - Explicando al conductor/acompañante del vehículo asegurado cada uno de los pasos en los que se encuentra la asesoría.
3. Explica al conductor/acompañante del vehículo asegurado su participación y responsabilidad en la ocurrencia del siniestro:
 - Mencionándole el concepto del artículo del reglamento de tránsito de la entidad infringido de acuerdo con la declaración escrita y con el croquis de ocurrencia del siniestro;
 - Cotejando la declaración escrita con el croquis de ocurrencia del siniestro y con el lugar del siniestro, y;
 - Explicándole una imagen de la guía de asignación de responsabilidad que corresponda con las características del siniestro.
4. Plantea al conductor/acompañante del vehículo asegurado las conclusiones del deslinde:
 - Preguntándole nuevamente si presenta alguna lesión;
 - Entregándole la documentación requisitada de acuerdo con las características del siniestro, y;
 - Segmentando el vehículo asegurado/tercero de acuerdo con las políticas de segmentación vigentes de la compañía.
5. Reporta la conclusión del siniestro:
 - Comunicando a cabina vía radiofrecuencia que ha concluido con la atención del siniestro;
 - Informando a cabina quién fue el responsable del siniestro, y;
 - Proporcionando a cabina la información que cada compañía de seguros requiera.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Informe del siniestro elaborado:
 - Especifica quién fue el responsable del siniestro;
 - Contiene un croquis del lugar donde ocurrió el siniestro
 - Indica los datos relevantes para el deslinde de responsabilidades;
 - Tiene nombre, firma y clave de radio del ajustador;
 - Incluye el lugar y fecha de ocurrencia del siniestro, y;
 - Tiene las reservas por coberturas afectadas.
2. La documentación requisitada:
 - Tiene la papelería de acuerdo a las características del siniestro.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Acciones a realizar en caso de que no haya un acuerdo entre las partes involucradas en el siniestro. | Conocimiento |
| 2. Normas generales de circulación del Reglamento de Tránsito. | Comprensión |
| 3. Estimación del monto/daños derivados del siniestro. | Comprensión |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

SITUACION EMERGENTE

1. Agresión física por parte del conductor/acompañante del vehículo asegurado/tercero.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Calmar al conductor/acompañante del vehículo asegurado/tercero, no responder a la agresión, solicitar el apoyo de las autoridades y notificar a sus superiores.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Amabilidad: | La manera en que trata y se dirige al cliente sin palabras altisonantes y hablándole de Usted en todo momento. |
| 2. Limpieza: | La manera en que entrega los documentos libres de roturas y manchas. |
| 3. Perseverancia: | La manera en que negocia con el conductor/acompañante del vehículo asegurado/las partes afectadas/agentes de tránsito/aseguradoras hasta la conclusión del servicio. |
| 4. Tolerancia: | La manera en que explica cuantas veces lo requiere al conductor/acompañante del vehículo asegurado /asegurado/terceros sin realizar gesticulaciones de desaprobación al interactuar con éste. |

GLOSARIO

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Guía de asignación: | Es el Instrumento que permite homologar criterios en base al reglamento de tránsito para resolver de forma concreta el conflicto de las partes involucradas en un hecho de tránsito vehicular. |
| 2. Deslinde: | Refiere a la acción de determinar adecuadamente la responsabilidad en un hecho de tránsito. |
| 3. Papelería: | Son los documentos oficiales diseñados por la compañía para su uso exclusivo, en la atención de siniestro en la función de Asesor de Servicio. |
| 4. Reservas por coberturas: | Es la estimación que se considera gastará la compañía en el pago de reparación de daños o lesiones que deriven del bien asegurado. |
| 5. Riesgo: | Refiere a la proximidad de un daño ocurrido al bien asegurado. |
| 6. Segmentar: | Dar opciones para elegir el destino de reparación del bien asegurado, así como también la forma de pago de sus daños. |

María de Lourdes Tapia Carlín, Coordinadora de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y Secretaria de Actas del Comité Técnico del CONOCER, con fundamento en las Cláusulas Décima, penúltimo párrafo y Décima segunda, último párrafo, del Contrato Constitutivo del CONOCER, doy constancia de que el presente Acuerdo SO/II-10/02-S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veintiún días del mes de mayo de dos mil diez, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

ACUERDO SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0074, EC0076 y EC0072.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el veintiuno de mayo de 2010, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/II-10/02-S

Con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2009, el Comité Técnico aprueba los siguientes Estándares de Competencia (EC):

1. Proveer talento humano a organizaciones.
2. Prestación de servicios de consultoría para la implementación del sistema de gestión del modelo de equidad de género.
3. Atención de la lengua materna a población hablante de lengua indígena en programas sociales.
4. Manejo higiénico de alimentos.
5. Facilitación de la información en poder del sujeto obligado.
6. Atención de colisión en cruceros a usuarios de seguros de auto.
7. Facilitación de sesiones de aprendizaje presenciales
8. Coordinación de grupos técnicos para el desarrollo del Estándar de Competencia
9. Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
10. Gestión de fondos de aseguramiento agrícola
11. Atención *in situ* al visitante durante recorridos turísticos

Por lo antes expuesto y fundado, se instruye a la Dirección General de la Entidad para que gestione la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los 11 nuevos Estándares de Competencia mencionados, mismos que a continuación se describen:

ESTANDAR DE COMPETENCIA**I.- Datos Generales**

Código: **Título:**

EC0074 Coordinación de grupos técnicos de expertos para el desarrollo del Estándar de Competencia

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como asesores/conductores/coordinadores de grupos técnicos para la obtención del mapa funcional, estándar de competencia, instrumento de evaluación de competencia y para el desarrollo de la prueba piloto.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

Expresa las funciones que una persona realiza para coordinar metodológicamente a grupos de expertos a fin de obtener los productos requeridos en el proceso de estandarización de una función individual.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

21/05/2010

Fecha de publicación en el D.O.F.:

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO):**Ocupaciones:**

Capacitador

Facilitador

Instructor

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Promotor integral de competencias.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Rama:

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica

Subrama:

54169 Otros servicios de consultoría científica y técnica

Clase:

541690 Otros servicios de consultoría en científica y técnica

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Aspectos relevantes de la evaluación**Detalles de la práctica**

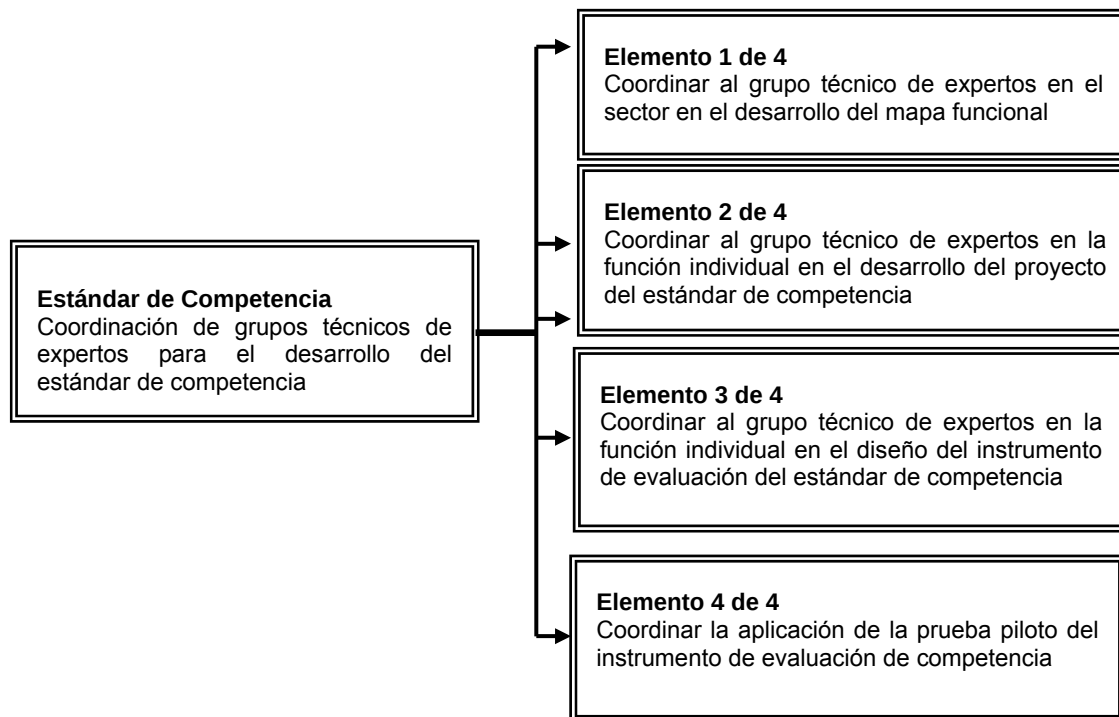
- El desarrollo de la evaluación de este EC se puede llevar a cabo en situación real de trabajo o de manera simulada,
- Para este EC no aplicarán evidencias históricas.

Apoyos

- Grupo Técnico de al menos cinco personas, equipo de cómputo, proyector, rotafolio/pintarrón, presentaciones y formatos en archivos electrónicos, espacio áulico.

Duración estimada de la evaluación

24 horas en total. Para el trabajo de campo 16 Hrs. y 8 Hrs. en gabinete en una situación de evaluación simulada.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 4	EO348	Coordinar al grupo técnico de expertos en el sector en el desarrollo del mapa funcional

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Corroborar la experiencia laboral de los integrantes del Grupo Técnico de Expertos en el Sector:
 - Antes de comenzar el desarrollo del mapa funcional, y;
 - Solicitando a cada uno de los integrantes mencione su experiencia laboral en el sector.
- Conduce al grupo técnico de expertos en el sector en la obtención del mapa funcional:
 - Mencionando su definición de acuerdo con el Título Primero de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias;
 - Mostrando un ejemplo de un mapa funcional;
 - Orientando metodológicamente al grupo en la construcción del mapa funcional de su sector de acuerdo con los principios del análisis funcional, y;
 - Acordando de manera verbal las funciones identificadas por el grupo técnico.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

- El Mapa Funcional presentado:
 - Contiene el propósito principal relativo al sector/empresa/institución/organización;
 - Abarca la disgregación de por lo menos una función clave hasta la función individual relativas al sector/empresa/institución/organización;
 - Presenta por lo menos dos funciones disgregadas en cada nivel relativas al sector/empresa/institución/organización;

- Está fundamentado de acuerdo con los indicadores de población, empresas y con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- Cumple con los principios de expresión del análisis funcional;
- Cumple con los principios de disgregación del análisis funcional, y;
- Está en el formato solicitado por el CONOCER.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. **Iniciativa:** La manera en que propone al grupo técnico de expertos en el sector posibles soluciones metodológicas con respecto a la identificación de las funciones de cada nivel de disgregación del mapa funcional.
2. **Tolerancia:** La manera en que atiende las dudas metodológicas tantas veces lo requieran los integrantes del grupo técnico de expertos en el sector.

La persona es competente cuando posee el siguiente:

CONOCIMIENTO

NIVEL

1. Conformación de grupos técnicos Comprensión

Referencia	Código	Título
2 de 4	EO349	Coordinar al grupo técnico de expertos en la función individual en el desarrollo del proyecto del estándar de competencia

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Corroborar la experiencia laboral de los integrantes del grupo técnico de expertos en la función individual:
 - Antes de comenzar el desarrollo del estándar de competencia, y;
 - Solicitando a cada uno de los integrantes mencione su experiencia laboral en la función individual.
2. Conduce al grupo técnico de expertos en la función individual en la obtención del elemento de competencia:
 - Mencionando su definición de acuerdo con el título primero de las reglas generales y criterios para la integración y operación del sistema nacional de competencias;
 - Mostrando un ejemplo de los componentes del elemento de competencia;
 - Orientando en la determinación de los componentes obligatorios de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER;
 - Orientando al grupo en el desarrollo de los componentes opcionales de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER, y;
 - Solicitando la participación a cada uno de los expertos para el consenso de los componentes del elemento de competencia desarrollado.
3. Conduce al grupo técnico de expertos en la función individual en la determinación del nivel de competencia:
 - Explicando las características de cada uno de los factores de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER;
 - Solicitando a cada uno de los integrantes que asigne el peso relativo a cada uno de los factores de acuerdo con la escala de valores establecida en la metodología sugerida por el CONOCER;
 - Mencionando el nivel de competencia resultante y sus características establecidas en la metodología sugerida por el CONOCER, y;
 - Corroborando que las características del nivel de competencia asignado corresponden con la función individual a estandarizar.

4. Valida con el grupo técnico de expertos en la función individual el proyecto de estándar de competencia:
 - Presentando la información proporcionada en cada uno de los apartados de los datos generales;
 - Mencionando las características del perfil;
 - Corroborando que el contenido desarrollado da como resultado la función individual, y;
 - Orientando en el ajuste del contenido identificado por el grupo técnico de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El elemento de competencia desarrollado con el grupo técnico de expertos en la función individual:
 - Contiene los componentes obligatorios y opcionales determinados por el grupo técnico.
2. Los componentes obligatorios y opcionales desarrollados con el grupo técnico de expertos en la función individual:
 - Están expresados de acuerdo a la metodología sugerida por el CONOCER, y;
 - Dan como resultado el elemento de competencia.
3. El estándar de competencia desarrollado con el grupo técnico de expertos en la función individual:
 - Incluye los datos generales definidos por el grupo técnico;
 - Incluye el perfil del estándar correspondiente con la función individual y las funciones elementales identificadas en el mapa funcional del sector/ empresa/ institución/ organización, y;
 - Contiene el elemento de competencia desarrollado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|-------------|
| 1. Determinación del nivel de competencia. | Aplicación |
| 2. Características de los criterios de evaluación del estándar de competencia. | Comprensión |

GLOSARIO:

- | | |
|---|--|
| 1. Componentes obligatorios: | Se refiere a los criterios de Evaluación por desempeño/producto. |
| 2. Componentes opcionales: | Se refiere a aquellos que pueden o no aparecer en el estándar, a criterio del grupo técnico, tales como: el conocimiento, las actitudes/ hábitos/ valores, la respuesta ante situaciones emergentes y el glosario. |
| 3. Proyecto de Estándar de Competencia: | Refiere al documento que aún no se ha presentado al Comité Técnico del CONOCER para su aprobación y publicación en el Diario Oficial de la Federación. |

Referencia	Código	Título
3 de 4	EO350	Coordinar al grupo técnico de expertos en la función individual en el diseño del instrumento de evaluación del estándar de competencia

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Conduce al grupo técnico de expertos en la función individual en el requisitado de la tabla de especificaciones:
 - Mencionando el concepto de acuerdo con el título primero de las reglas generales y criterios para la integración y operación del sistema nacional de competencias;
 - Explicando cada uno de los criterios de clasificación establecidos en la tabla de especificaciones de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER;

- Guiando en la clasificación de los criterios para cada campo en la tabla de especificaciones de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER, y;
 - Acordando de manera verbal los datos proporcionados por el grupo técnico de cada requisito señalado en los campos de la tabla de especificaciones de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER.
2. Conduce al grupo técnico de expertos en la función Individual en el diseño de los reactivos de conocimiento:
- Explicando los criterios para el diseño de dichos reactivos de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER, y;
 - Guiando el diseño de los reactivos de acuerdo con el nivel taxonómico identificado en el estándar de competencia.
3. Valida con el grupo técnico la propuesta de Instrumento de evaluación de competencia:
- Presentando la información contenida en cada una de las secciones que integran el instrumento, y;
 - Orientando en el ajuste del contenido identificado por el grupo técnico de acuerdo con la metodología sugerida por el CONOCER.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. La tabla de especificaciones llena:
- Contiene cada uno de los criterios de evaluación y sus características referidos en el estándar de competencia;
 - Contiene una mayor cantidad de características realizables por un experto que por un no necesariamente experto;
 - Incluye la identificación de los componentes de acuerdo con la nomenclatura establecida en la metodología sugerida por el CONOCER;
 - Contiene una cantidad mayor/ igual de características clasificadas en peso menor que de peso medio y una cantidad mayor/ igual de peso medio que de peso mayor, y;
 - Especifica el orden en que se evaluarán cada una de las características del estándar de competencia.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | | |
|----|--|-------------|
| 1. | Características del Instrumento de evaluación de competencia | Comprensión |
| 2. | Criterios para la determinación de la secuencia operativa | Comprensión |

Referencia

Código

Título

4 de 4

EO351

Coordinar la aplicación de la prueba piloto del instrumento de evaluación de competencia

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Asesora al grupo técnico de expertos en la función individual para la aplicación de la prueba piloto:
- Explicando el propósito de la prueba piloto;
 - Explicando los roles de los participantes en la prueba piloto;
 - Definiendo los requerimientos para su aplicación, y;
 - Acordando con el grupo técnico fecha, hora, lugar, requisitos y condiciones para efectuar la prueba piloto.

2. Conduce la aplicación de la prueba piloto:
 - Verificando la existencia y funcionalidad de los requerimientos acordados para la aplicación de la prueba;
 - Asignando los roles a cada participante de la prueba piloto;
 - Explicando a los participantes señalados como candidatos el objetivo de su participación;
 - Explicando a los participantes identificados como evaluadores la manera de aplicar el Instrumento de Evaluación y el objetivo de su participación;
 - Proporcionando a los participantes la documentación requerida para la aplicación de la prueba piloto del instrumento de evaluación de competencia, y;
 - Aclarando cualquier duda de los participantes antes, durante y después de la prueba.
3. Conduce al grupo técnico de expertos en la función individual en la reunión de ajuste del instrumento de evaluación de competencia:
 - Presentando las observaciones derivadas de la aplicación de la prueba piloto;
 - Solicitando propuestas para atender cada una de las observaciones;
 - Solicitando la participación a cada uno de los expertos para el consenso de los ajustes propuestos, y;
 - Aclarando cualquier duda al respecto.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. El instrumento de evaluación de competencia ajustado:
 - Contiene los datos generales de identificación;
 - Incluye el perfil correspondiente al establecido en el estándar de competencia;
 - Contiene la introducción de acuerdo con lo establecido por el grupo técnico;
 - Contiene las instrucciones de acuerdo con lo establecido por el grupo técnico;
 - Contiene la tabla de aplicación de acuerdo con la secuencia operativa y los pesos de cada reactivo definidos en la tabla de especificaciones y todos los componentes contenidos en el estándar de competencia;
 - Incluye el apartado de juicio de competencia con los criterios para determinar la misma;
 - Contiene el anexo de respuestas a los reactivos de conocimiento/respuestas ante situaciones emergentes con la solución de cada reactivo establecido en el instrumento de evaluación de competencia, e;
 - Incluye las correcciones identificadas en la prueba piloto, y acordadas por el grupo técnico.

GLOSARIO

- | | |
|--|---|
| 1. Documentación requerida para la aplicación de la prueba piloto: | Refiere al estándar de competencia, Instrumento de evaluación de competencia y formato de informe de resultados de la prueba piloto y documentación adicional necesaria para la aplicación de la prueba piloto. |
| 2. Requerimientos para la prueba piloto: | Refiere al personal, equipos, materiales, insumos, herramientas, maquinaria entre otras necesarias para la realización de las actividades a desarrollar. |

ESTANDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código: **Título:**

ECOO76 Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que evalúan la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia y aseguran la excelencia en el proceso de evaluación de competencia.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

Este EC contempla las funciones que una persona realiza para evaluar la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia cumpliendo los principios de transparencia, imparcialidad y objetividad.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

21/05/2010

Fecha de publicación en el D.O.F.:

Periodo de revisión/actualización del EC:

2 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):

Módulo Ocupacional

Capacitadores e instructores

Ocupaciones:

Capacitador

Facilitador

Instructor

Ocupaciones no contenidas en el SICNO y reconocidas en el Sector para este EC

Evaluador de Competencias con base en Estándares de Competencia

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos

Rama:

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica

Subrama:

54169 Otros servicios de consultoría científica y técnica

Clase:

541690 Otros servicios de consultoría en científica y técnica

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

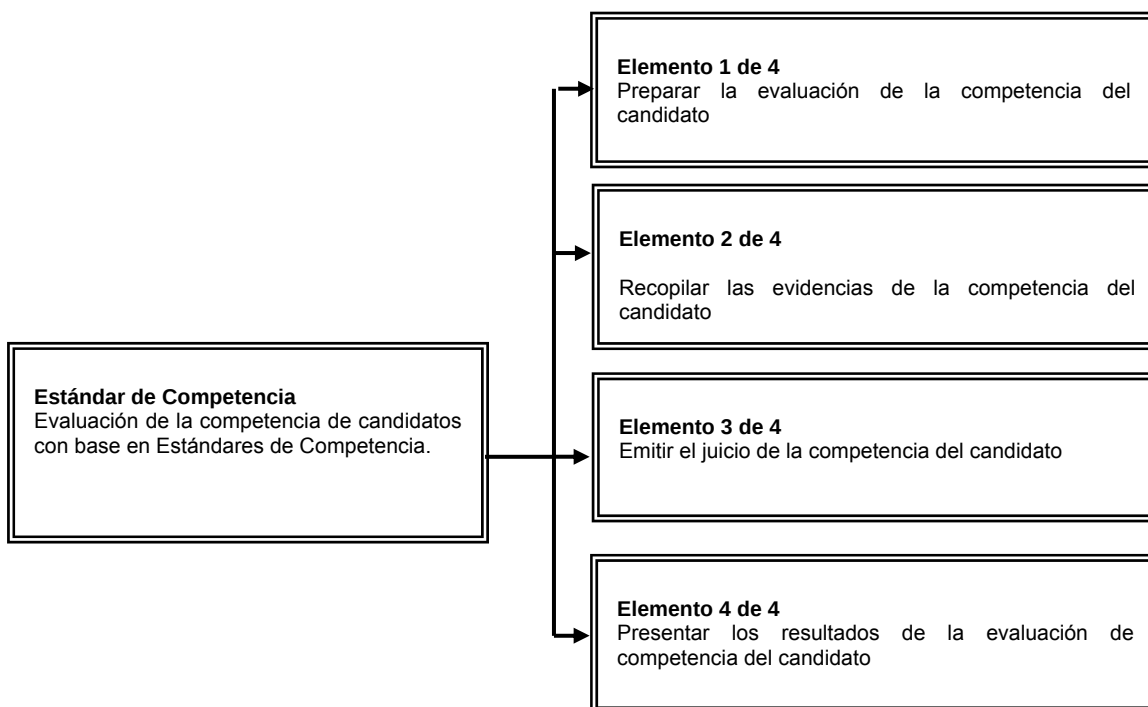
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica	El desarrollo de la evaluación de este EC se puede llevar a cabo en una situación real de trabajo o de forma simulada. El candidato debe presentar sus evidencias de acuerdo a lo solicitado.
Apoyos	Se requiere a una persona que participe como candidato a evaluar, los formatos determinados por el CONOCER y el Prestador de Servicios para realizar el proceso de Evaluación de Competencia así como los requerimientos e insumos específicos de la función individual a evaluar.

Duración estimada de la evaluación

- Entre 8 y 24 horas dependiendo de la Función Individual a evaluar

II.- Perfil del Estándar de Competencia**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 4	EO354	Preparar la evaluación de la competencia del candidato

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Presenta al candidato el Plan de Evaluación:
 - Acudiendo al lugar, el día y la hora especificado por el CE/ ECE;
 - Explicando al candidato qué deberá realizar, los resultados esperados y forma de presentarlos de acuerdo con el Estándar de Competencia de referencia;
 - Corroborando con él, que la información descrita en la Ficha de Referencia corresponde a sus datos personales y con los del Estándar de Competencia de su interés;
 - Aclarándole las dudas que manifieste respecto a su proceso de evaluación;

- Especificándole cómo se aplicarán las técnicas de evaluación durante su evaluación de acuerdo con lo determinado en el plan de evaluación, y;
 - Describiéndole los instrumentos que se aplicarán durante su evaluación de acuerdo al plan de evaluación presentado.
2. Acuerda el Plan de Evaluación:
- Proponiendo al candidato lugar, fecha y horarios para el desarrollo de la evaluación;
 - Ajustando en el Plan de Evaluación el lugar/ fecha/ horarios para el desarrollo de la evaluación de acuerdo con lo convenido con el candidato;
 - Respondiendo las preguntas expresadas por el candidato referentes al proceso de evaluación;
 - Especificando con el candidato quién proveerá los requerimientos para el desarrollo de la evaluación determinados en el Plan de Evaluación;
 - Solicitando la firma de conformidad del candidato, y;
 - Entregando un ejemplar del Plan de Evaluación acordado y firmado por ambas partes al candidato.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Plan de Evaluación de la competencia del candidato acordado:
- Contiene los nombres completos del candidato y del evaluador;
 - Especifica el lugar, fecha y horarios para la evaluación;
 - Especifica los responsables de proporcionar cada requerimiento para el desarrollo de la evaluación establecido en el Plan de Evaluación;
 - Se presenta en el formato determinado por el Prestador de Servicios;
 - Contiene la rúbrica/firma/ huella de conformidad del candidato y del evaluador;
 - Incluye el resultado del diagnóstico, e;
 - Incluye las recomendaciones para el candidato de acuerdo con el resultado de su diagnóstico.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1.- Características y principios de la Evidencia Histórica

Conocimiento

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que el evaluador da un trato cordial y respetuoso cuando resuelve las preguntas e inquietudes expresadas por el candidato respecto a su proceso de evaluación.

GLOSARIO

1. Diagnóstico: Refiere el método que se realiza, previo al proceso de evaluación de competencia, con la finalidad de identificar el nivel de dominio del candidato respecto a lo determinado en el Estándar de Competencia en el que se evaluará. Así mismo, el Diagnóstico sirve para:
- Identificar las posibilidades de éxito que tiene el candidato de someterse a un proceso de evaluación.
 - Identificar si la experiencia del candidato le ha permitido generar evidencias que pueden ser útiles en el proceso de evaluación (evidencias históricas).
2. Plan de Evaluación: Es un documento mediante el cual se señala con claridad y precisión el qué, cómo, con qué, dónde y cuándo se realizará la evaluación del candidato.
3. Requerimientos para el desarrollo de la evaluación: Se refiere a las condiciones de personal, instalaciones, insumos, materiales, utensilios, documentos, entre otros, con las que se debe contar para realizar el proceso de evaluación de manera real o simulada.

Referencia	Código	Título
2 de 4	EO355	Recopilar las evidencias de la competencia del candidato

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las condiciones para la aplicación del IEC:
 - Antes de la aplicación del IEC, y;
 - Corroborando la operación y disponibilidad de los requerimientos para el desarrollo de la evaluación especificados en el Plan de Evaluación acordado y en las instrucciones de aplicación definidas en el IEC.
2. Comunica al candidato las instrucciones de aplicación:
 - De acuerdo con las actividades a desarrollar especificadas en el Plan de Evaluación acordado;
 - Aclarando las dudas que manifieste el candidato antes de iniciar la recopilación de evidencias, e;
 - Indicando al candidato el momento en que inicia su evaluación.
3. Recopila las evidencias de Desempeño/AHV/Respuestas a Situaciones Emergentes demostradas por el candidato:
 - Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
 - De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
 - Aplicando las guías de observación establecidas en el IEC sin realizar expresiones verbales/no verbales aprobatorias/desaprobatorias de los comportamientos que el candidato demuestra;
 - Registrando las observaciones derivadas de la aplicación en el espacio destinado para ello en el IEC inmediatamente después de que el candidato presenta la evidencia;
 - Sin interrumpir al candidato en el desarrollo de actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado, y;
 - Concluyendo la aplicación de las guías de observación cuando todos los reactivos tengan registros/ observaciones.
4. Recopila las evidencias de Producto obtenidas por el candidato:
 - Cumpliendo las instrucciones especificadas en el IEC;
 - De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Evaluación acordado con el candidato;
 - Cotejando que las evidencias de producto recopiladas cumplen con los reactivos establecidos en las listas de cotejo;
 - Registrando las observaciones derivadas de la aplicación/visión en el espacio destinado en las listas de cotejo del IEC, y;
 - Concluyendo la aplicación de las listas de cotejo cuando todos los reactivos tengan evidencias/registros.
5. Aplica cuestionarios al candidato:
 - Explicándole las instrucciones, y;
 - Aclarándole las dudas que manifieste.
6. Cierra la aplicación del IEC:
 - Notificando al candidato que la aplicación del IEC ha concluido;
 - Revisando que se evaluaron todos los reactivos del IEC;
 - Firmando el IEC en los espacios asignados;
 - Requiriendo al candidato su firma/rúbrica/huella digital en los espacios asignados, y;
 - Mencionando al candidato las fechas, lugares y horarios para la retroalimentación sobre los resultados obtenidos del proceso de evaluación de acuerdo con lo determinado en el Plan de Evaluación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El IEC aplicado durante la evaluación del candidato:
 - Especifica las fechas de su aplicación de acuerdo con lo definido en el Plan de Evaluación;
 - Incluye el nombre del candidato y del evaluador;
 - Incluye las rúbricas/firmas/huella digital del evaluador y el candidato en los espacios destinados para ello;
 - Contiene el registro de los cumplimientos/incumplimientos de todos los reactivos de acuerdo con las evidencias generadas por el candidato durante su evaluación;
 - Especifica las observaciones de los incumplimientos registrados;
 - Incluye la cuantificación de los pesos relativos, e;
 - Incluye el juicio de competencia obtenido.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación de la autenticidad de evidencia histórica. 2. Acciones a realizar cuando el candidato realice actividades que puedan poner en riesgo su integridad física, la de terceras personas y la del equipo/maquinaria involucrada en la evaluación. | <p>Aplicación</p> <p>Conocimiento</p> |
|--|---------------------------------------|

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidad: | <p>La manera en que recopila las evidencias del candidato cumpliendo con los criterios establecidos en el Decálogo y Código de Ética del Evaluador.</p> |
|---|---|

GLOSARIO

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación al candidato: | <p>Refiere al conjunto de actividades que el evaluador realiza para comunicar al candidato sus mejores prácticas, las áreas de oportunidad detectadas durante la evaluación, los criterios de evaluación que no se cubrieron, las recomendaciones de capacitación, la identificación de los EC de competencia en los que puede certificarse, el resumen del proceso de evaluación así como el juicio de competencia obtenido.</p> |
|--|---|

Referencia	Código	Título
3 de 4	EO356	Emitir el juicio de la competencia del candidato

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El juicio de competencia emitido para el candidato:
 - Está sustentado en la suficiencia de la competencia, en la suficiencia de la evidencia recopilada, en la suficiencia de los IEC y la suficiencia del portafolio de evidencias.
2. El portafolio de evidencias integrado:
 - Incluye cada uno de los registros que sustentan el juicio de competencia determinado, y;
 - Contiene los documentos solicitados y en el orden establecidos por el CONOCER.
3. La Cédula de Evaluación requisitada:
 - Incluye los datos generales solicitados en el formato;
 - Describe las mejores prácticas presentadas por el candidato durante la evaluación de competencia;

- Describe las áreas de oportunidad del candidato identificadas durante la evaluación de competencia;
- Incluye las recomendaciones del evaluador de acuerdo con las mejores prácticas y áreas de oportunidad del candidato presentadas durante la evaluación de competencia;
- Incluye los incumplimientos del candidato con base en el IEC aplicado;
- Especifica el juicio de competencia obtenido con base en el resultado de las suficiencias, y;
- Presenta el nombre y firma del evaluador y candidato.

GLOSARIO

1. **Suficiencia de la Competencia:** Se alcanza cuando los desempeños, los productos y los conocimientos evidenciados por el candidato durante su evaluación cumplen con todos los requerimientos de calidad que establece el Estándar de Competencia en cada uno de sus componentes.

La suficiencia en la competencia permite emitir un juicio favorable de evaluación para el candidato.
2. **Suficiencia de la Evidencia Recopilada:** Refiere a la generación o presentación, por el candidato, de todas las evidencias determinadas los elementos del Estándar de Competencia de referencia, independientemente de que hayan cumplido o no, con los requerimientos de calidad esperados.
3. **Suficiencia de los IEC:** Se cubre cuando los instrumentos de evaluación están completos, es decir, permiten recopilar todas las evidencias que marcan los elementos del Estándar de Competencia de referencia y permiten registrar toda la información referente a los requerimientos de calidad que marcan los elementos.
4. **Suficiencia del Portafolio de Evidencias:** Un portafolios de evidencias presenta suficiencia de evidencias cuando está documentado de manera adecuada. Su contenido debe mostrar los registros de la evaluación de todas las evidencias y los demás componentes del Estándar de Competencia de referencia.
5. **Registros que sustentan el juicio de competencia:** Refiere a las anotaciones que realiza el evaluador para sustentar el cumplimiento o incumplimiento de las evidencias presentadas por el candidato. Puede ser acompañado de videos, fotos, documentos, entre otros.

Referencia	Código	Título
4 de 4	EO357	Presentar los resultados de la evaluación de competencia del candidato

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. **Comunica al candidato el juicio de competencia Competente:**
 - En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
 - Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
 - Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;
 - Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
 - Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias en otros Estándares de Competencia afines a su perfil/interés, y;
 - Mencionándole que la entrega del Certificado de Competencia la realiza el ECE/ CE, con el que deberá ponerse en contacto.

2. Comunica al candidato el juicio de competencia Todavía no competente:
 - En el día y hora registrados en el Plan de Evaluación acordado;
 - Con base en el resultado de la suficiencia de la competencia, de la suficiencia de la evidencia recopilada, de la suficiencia de los IEC y de la suficiencia del portafolio de evidencias;
 - Precisándole los componentes de los elementos del Estándar de Competencia en los que presentó incumplimientos;
 - Explicándole el motivo de cada incumplimiento registrado en el IEC;
 - Indicándole alternativas para alcanzar la competencia en los aspectos en que se detectaron incumplimientos durante su evaluación;
 - Proporcionándole sugerencias para que continúe con la evaluación y certificación de sus competencias con base en el Estándar de Competencia en la cual se evaluó, y;
 - Mencionándole que puede solicitar al ECE/ OC la revisión de su evaluación y que puede agregar una nota de no conformidad en su Cédula de Evaluación antes de la firma.
3. Concluye el proceso de evaluación de competencia:
 - Solicitando al candidato firme de enterado el juicio de competencia en la Cédula de Evaluación, y;
 - Otorgando una copia de la Cédula de Evaluación al Candidato.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Procedimiento a realizar cuando el dictamen de la evaluación sea no procedente. Comprensión

GLOSARIO

1. Dictamen de evaluación: Refiere a la determinación de la procedencia o no procedencia de la certificación con base en el portafolio de evidencias recopilado durante el proceso de evaluación de competencia, el juicio emitido por el evaluador, en su caso el informe de verificación y la documentación que se ponga a consideración durante la sesión de dictamen correspondiente.

ESTANDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código: **Título:**

ECOO72 Atención *in situ* al visitante durante recorridos turísticos

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y capacitación de las personas que proporcionan al visitante, a nivel general, información y orientación sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos turísticos, así como servicios de asistencia. Ello implica la guía de grupos durante recorridos turísticos, proporcionar información específica del sitio de interés y orientación sobre servicios del lugar.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

Expresa las actividades que realiza la persona encargada de guiar grupos y proporcionar información durante recorridos turísticos.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Servicios Turísticos en Aguascalientes

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

Fecha de publicación en el D.O.F.:

21/05/2010

Periodo de revisión/actualización del EC:

4 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO):**Módulo Ocupacional**

Guías de Excursiones

Ocupaciones:

Guía de excursiones

Guía de museos

Guía de turistas

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Policías Turísticos.

Personal de atención al Turista.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación

Subsector:

561 Servicios de apoyo a los negocios

Rama:

5615 Agencias de viajes y servicios de reservaciones

Subrama:

56152 Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes

Clase:

561520 Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Secretaría de Turismo del Estado de Aguascalientes.
- Red Hidrocáida de Turismo de Naturaleza

Aspectos relevantes de la evaluación

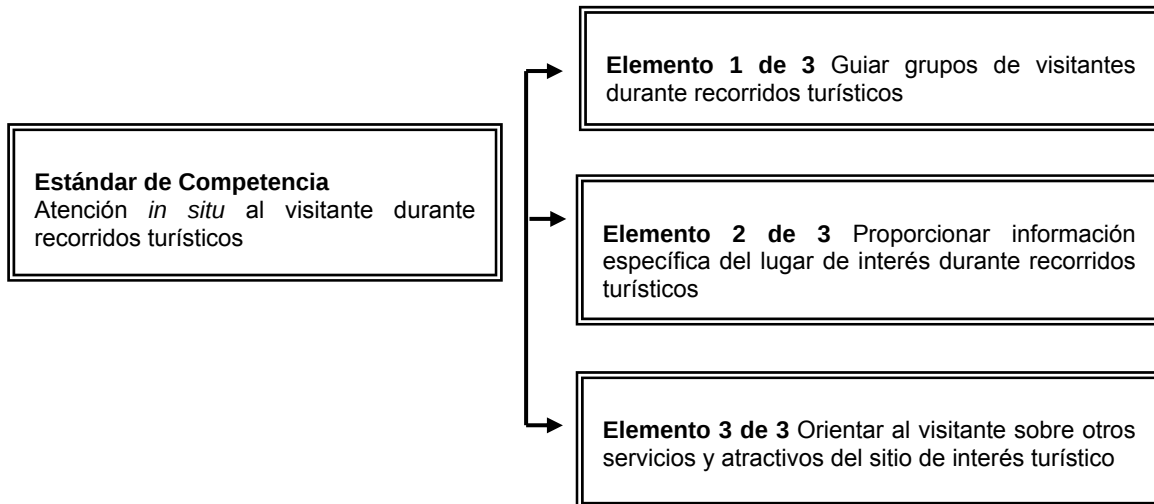
Detalles de la práctica La práctica se llevará a cabo mediante la observación del candidato en un recorrido turístico, durante el cual brinda información y orientación sobre el patrimonio Turístico y cultural de los sitios de interés turístico y asistencia en caso de alguna contingencia.

Apoyos

- Material de información turística.
- Equipo auxiliar

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas, puede variar de acuerdo con la duración del recorrido turístico.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	EO343	Guiar grupos de visitantes durante recorridos turísticos

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Se presenta al grupo antes de iniciar el recorrido:
 - Dándoles la bienvenida a los participantes;
 - Mencionando su nombre y el tiempo de duración del recorrido;
 - Describiendo la temática y las actividades a realizar durante el recorrido, y;
 - Proporcionando de manera precisa y clara las indicaciones de seguridad, reglamento del lugar y recomendaciones específicas para la realización de la visita.
2. Determina la aptitud de los visitantes para realizar el recorrido:
 - Solicitándoles que le informen si alguien padece algún problema de salud que pudiera interferir con la realización del recorrido;
 - Indagando sobre el problema de salud reportado;
 - Proporcionándoles detalles sobre las actividades a realizar y los inconvenientes que pudieran presentarse por su situación de salud;
 - Indicándoles que deben decidir si realizarán el recorrido, y;
 - Diciéndoles que si deciden realizar el recorrido lo harán bajo su propio riesgo y responsabilidad documentándolo mediante una carta no responsiva.
3. Proporciona a los participantes el material de apoyo para realizar el recorrido:
 - Entregándoselos a cada uno, y;
 - Explicándoles la manera en que deben utilizarlo.
4. Realiza el recorrido con el grupo:
 - Comunicándose de acuerdo con las características de los visitantes, y;
 - Utilizando el equipo correspondiente a la actividad realizada.

5. Mantiene el liderazgo, ritmo e interés del grupo durante su recorrido:
 - Modulando el tono de voz de acuerdo al sitio y la cantidad de visitantes guiados;
 - Manteniendo a los visitantes agrupados de acuerdo a su ritmo de avance, y;
 - Utilizando un lenguaje acorde al grupo.
6. Despide a los visitantes del recorrido:
 - Indicándoles que se llegó al término del mismo;
 - Invitándoles a volver y recomendar el sitio;
 - Agradeciéndoles la visita;
 - Mencionándoles el nombre de la empresa a la que se encuentra adscrito;
 - Reiterándoles su disposición para atenderlos posteriormente, y;
 - Deseándoles un buen día.
7. Solicita a los visitantes llenen la hoja de evaluación, sugerencias y quejas:
 - Entregándoselas en mano a cada uno, e;
 - Indicándoles el lugar a donde deben entregarla.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

SITUACION EMERGENTE

1. Desmayo de un visitante durante el recorrido.
2. Deshidratación de un visitante durante el recorrido.
3. Caída de un visitante durante el recorrido.
4. Extravío de un visitante durante el recorrido.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Trasladar a la persona a un lugar seguro, seco y fresco, recostarla en posición supina, revisar alguna posible obstrucción en vías aéreas, elevarle ligeramente las extremidades inferiores, y mantenerse alerta hasta que la persona reaccione.
2. Trasladar a la persona a un lugar seco y fresco, administrarle líquidos rehidratantes, y solicitar apoyo médico.
3. Evaluar el estado físico y exponer la parte lesionada de la persona, preguntar si requiere apoyo médico, y solicitar asistencia para su traslado.
4. Recabar información sobre la hora y lugar en que se le vio por última vez, sus señas particulares: edad, sexo, complexión, tipo y color de cabello y características de su vestimenta, nombrar y dar instrucciones a un responsable del grupo mientras se atiende la contingencia, avisar a las autoridades del sitio, y organizar la búsqueda.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Limpieza: | La manera en que se presenta al inicio del recorrido aseado y vestido acorde a la actividad a realizar. |
| 2. Perseverancia: | La manera en la que insistentemente atiende todas las preguntas de los participantes para lograr los objetivos del recorrido. |

GLOSARIO

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Carta no responsiva: | Documento mediante el cual se libera de toda responsabilidad a la empresa prestadora del servicio de guía de turistas ante cualquier eventualidad ocurrida al visitante durante el recorrido. |
| 2. Supina: | Posición de descanso sobre la espalda de la persona y parte posterior de sus extremidades. |
| 3. Vías aéreas: | Sistema respiratorio de la persona. |

Referencia	Código	Título
2 de 3	EO344	Proporcionar información específica del lugar de interés durante recorridos turísticos

CRITERIOS DE EVALUACION:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Ofrece al visitante información sobre los atractivos del recorrido:
 - En el momento y lugar del recorrido;
 - Destacando aspectos sobresalientes de cada uno;
 - Narrando los acontecimientos relevantes relacionados al atractivo visitado;
 - Expresándose de manera clara, fluida y accesible a las características de los visitantes, y;
 - Utilizando el equipo y materiales de apoyo para facilitar la actividad.
- Orienta a los visitantes sobre las medidas de conservación del lugar:
 - Indicándoles las acciones para el cuidado del medio ambiente que se realizan en el lugar, y;
 - Explicándoles cómo pueden contribuir cada uno a la conservación del mismo.
- Brinda retroalimentación a los visitantes sobre aspectos de interés del lugar durante el recorrido:
 - Preguntándoles si existen dudas sobre el tema;
 - Atendiendo todas las dudas planteadas;
 - Repitiendo cada pregunta en voz alta antes de responderla, y;
 - Proporcionándoles información detallada sobre el aspecto preguntado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

- | | |
|--|--------------|
| <ol style="list-style-type: none"> Principales aspectos de interés de los lugares visitados durante el recorrido turístico: <ul style="list-style-type: none"> ■ Arquitectura ■ Historia ■ Personajes relacionados ■ Aspectos artísticos | Conocimiento |
|--|--------------|

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> Amabilidad: Responsabilidad: | <p>La manera en que cordialmente se comunica con los visitantes durante el recorrido, tanto de forma verbal como no verbal.</p> <p>La manera en que proporciona información veraz referente al atractivo del lugar en el momento preciso en que se observa.</p> |
|---|---|

Referencia	Código	Título
3 de 3	EO345	Orientar al visitante sobre otros servicios y atractivos del sitio de interés turístico

CRITERIOS DE EVALUACION:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Atiende al visitante sobre los requerimientos de información:
 - Indagando qué tipo de servicios y atractivos desea;
 - Demostrándole interés mediante su lenguaje corporal y verbal, y;
 - Manifestándole que comprende su inquietud.

2. Propone al visitante alternativas de actividades a su alcance:
 - Proporcionándole información pertinente a su solicitud;
 - Señalando las características de los servicios turísticos propuestos;
 - Indicándole la ubicación exacta donde se desarrollan;
 - Apoyándose con material informativo;
 - Brindándole material de apoyo con que cuenta, y;
 - Mencionando los horarios y medios de acceso al mismo.
3. Verifica la pertinencia de la orientación proporcionada a los visitantes:
 - Confirmando con cada uno si cubrió sus necesidades, e;
 - Indagando si requieren información complementaria.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | | |
|----|--|--------------|
| 1. | Generalidades sobre atractivos culturales del destino turístico: | Conocimiento |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Monumentos históricos, arquitectónicos y arqueológicos ■ Gastronomía ■ Artesanía ■ Folklore ■ Museos y Galerías ■ Centros Culturales ■ Ferias y Exposiciones ■ Festivales | |
| 2. | Actividades y sitios de atractivo turístico natural del destino. | Conocimiento |
| 3. | Oferta de servicios del destino: | Conocimiento |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Transportación ■ Hospedaje ■ Alimentación ■ Areas Comerciales y de Negocios ■ Establecimientos de información turística ■ Servicios de Emergencia ■ Vialidad | |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que estructura secuencialmente la información proporcionada al visitante.
2. Responsabilidad: La manera en que procura atender todos los requerimientos del visitante, evitando que se quede con dudas.
3. Tolerancia: La manera en que atiende las preguntas insistentes de los visitantes sin irritarse y con cortesía.

María de Lourdes Tapia Carlín, Coordinadora de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y Secretaria de Actas del Comité Técnico del CONOCER, con fundamento en las Cláusulas Décima, penúltimo párrafo y Décima segunda, último párrafo, del Contrato Constitutivo del CONOCER, doy constancia de que el presente Acuerdo SO/II-10/02-S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veintiún días del mes de mayo de dos mil diez, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

ACUERDO SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0079.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el veintiuno de mayo de 2010, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/II-10/02-S

Con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2009, el Comité Técnico aprueba los siguientes Estándares de Competencia (EC):

1. Proveer talento humano a organizaciones.
2. Prestación de servicios de consultoría para la implementación del sistema de gestión del modelo de equidad de género.
3. Atención de la lengua materna a población hablante de lengua indígena en programas sociales.
4. Manejo higiénico de alimentos.
5. Facilitación de la información en poder del sujeto obligado.
6. Atención de colisión en cruceros a usuarios de seguros de auto.
7. Facilitación de sesiones de aprendizaje presenciales
8. Coordinación de grupos técnicos para el desarrollo del Estándar de Competencia
9. Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
10. Gestión de fondos de aseguramiento agrícola
11. Atención *in situ* al visitante durante recorridos turísticos

Por lo antes expuesto y fundado, se instruye a la Dirección General de la Entidad para que gestione la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los 11 nuevos Estándares de Competencia mencionados, mismos que a continuación se describen:

ESTANDAR DE COMPETENCIA**I.- Datos Generales****Código: Título:**

EC0079 Atención en su lengua materna a población hablante de lenguas indígenas en programas sociales

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas hablantes de lengua indígena que atiendan a la población hablante de lengua indígena durante la recolección de información, orientación y trámites o servicios en programas sociales.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

El presente Estándar de Competencia integra los criterios necesarios que permitan traspasar las barreras lingüísticas y culturales en la función individual de referencia, con la finalidad de que éstas no sean impedimento para que personas hablantes de lenguas indígenas cumplan con los requisitos de programas sociales y accedan a ellos.

Para dar cumplimiento a lo antes descrito, en el estándar se definen las siguientes funciones:

1. Recolección de información. Dentro de esta función se consideran las acciones previas al trabajo de campo, las que se requieren durante el levantamiento de la información en las viviendas, así como lo relativo a la integración y entrega de la información recopilada.
2. Orientación. En este apartado se integran los aspectos críticos que se requieren cumplir de manera individual o en asamblea, para proporcionar información de algún programa social.

3. Atención de trámites o servicios. Dentro de esta función se especifican los aspectos a considerar para que personas hablantes de lengua indígena lleven a cabo trámites o soliciten servicios relacionados con algún programa social.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Atención de Asuntos Indígenas

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

21/05/2010

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Fecha de publicación en el D.O.F.:

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional

0933-03 Trabajadores de servicio social y de la comunidad.

Ocupaciones asociadas:

0933-03-03 Promotor Social

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:

93 Actividades del Gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

931 Actividades del Gobierno.

Rama:

9316 Actividades administrativas de instituciones de bienestar social.

Subrama:

93161 Actividades administrativas federales de instituciones de bienestar social.

Clase:

931610 Actividades administrativas federales de instituciones de bienestar social.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Secretaría de Desarrollo Social
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Relación con otros estándares de competencia

Estándares equivalentes

- No disponibles

Estándares relacionados

- No disponibles

Aspectos relevantes de la evaluación

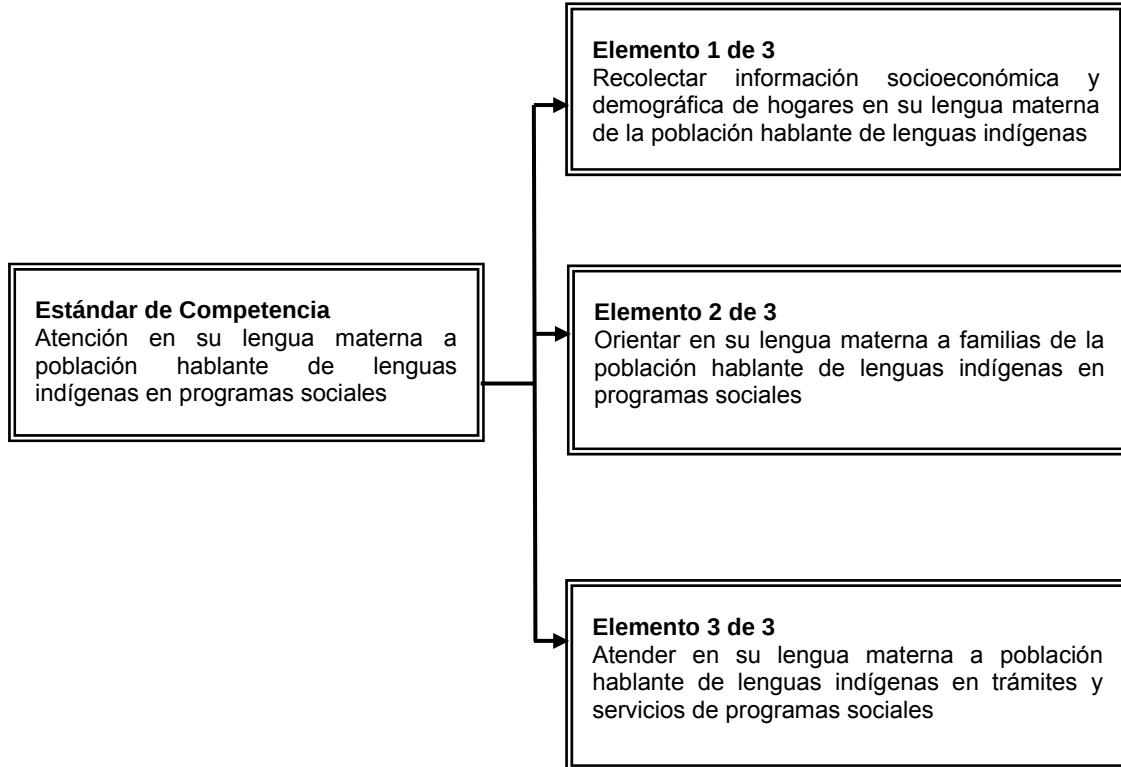
Detalles de la práctica	• Se requiere llevar a cabo en condiciones simuladas
Apoyos	• Es indispensable contar con una persona que hable la misma variante de lengua indígena que el candidato o una variante inteligible.

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas con 30 minutos en promedio

Referencias de Información

- Normatividad del programa social correspondiente
- Formatos operativos de mismo programa social

II.- Perfil del Estándar de Competencia**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	EO368	Recolectar información socioeconómica y demográfica de hogares en su lengua materna de la población hablante de lenguas indígenas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Informa a la autoridad local en la comunidad las acciones a realizar en el marco del programa social:
 - Identificándose con el documento con el que lo avala la institución a la que pertenece;
 - Indicando el objetivo de la recolección de la información;
 - Comunicando el tiempo estimado de estancia que se requiere en la comunidad, y;
 - Solicitando los apoyos para ejecutar las acciones requeridas por el programa social.
2. Comunica al informante adecuado la información general del programa social al que pertenece:
 - Identificándose con el documento con el que lo avala la institución a la que pertenece;
 - Informando el objetivo de la recolección de la información;
 - Describiendo el proceso a seguir durante el levantamiento de la información;
 - Indicando la información que se requiere recabar de los integrantes del hogar durante el levantamiento de información;
 - Explicando los posibles resultados a obtener con la información recabada;
 - Cumpliendo con la normatividad correspondiente del programa social;

- Precizando que no se requiere ningún tipo de retribución económica o en especie para la obtención de un beneficio del programa social o como requisito para que se apruebe algún trámite o servicio, y;
 - Confirmando si tiene disposición para proporcionar la información requerida por el programa social.
3. Aplica al informante adecuado los instrumentos de recolección de información requerida por el programa social:
- Respetando los usos y costumbres aplicables al hablante de lengua indígena;
 - Contextualizando las preguntas/términos, incluidos en los instrumentos, con los usos y costumbres aplicables al informante adecuado;
 - Cumpliendo con la normatividad correspondiente del programa social;
 - Siguiendo las instrucciones de los mismos;
 - Absteniéndose de inducir la respuesta a las preguntas;
 - Confirmando verbalmente en cada pregunta las respuestas proporcionadas;
 - Indagando cuando alguna respuesta presente incongruencias con respuestas anteriores;
 - Indagando cuando alguna respuesta esté incompleta;
 - Confirmando con él las correcciones que apliquen;
 - Registrando la información correspondiente en los mismos;
 - Conservando el sentido de las preguntas en la lengua materna, y;
 - Contextualizando en la lengua materna del informante las preguntas/términos necesarios incluidos en los instrumentos.
4. Cierra el levantamiento de información con el informante adecuado:
- En el hogar correspondiente;
 - Precizando la relevancia de la información proporcionada y sus implicaciones legales;
 - Cumpliendo con la normatividad correspondiente del programa social;
 - Proporcionando las instrucciones a seguir para que le dé seguimiento al trámite, y;
 - Dejando la evidencia de visita correspondiente en el hogar.
5. Informa a la autoridad local en la comunidad correspondiente la conclusión de los trabajos:
- Precizando si se cumplió el objetivo de las visitas, y;
 - Agradeciendo los apoyos proporcionados para ejecutar las acciones requeridas por el programa social.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La documentación preparada para la recopilación de información en los hogares programados para visita:
 - Incluye los instrumentos que se requieren aplicar durante la visita, y;
 - Contiene el material de apoyo relacionado con el programa social.
2. La unidad de atención seleccionada para recopilar información:
 - Corresponde al universo de atención definido por el programa social, y;
 - Cumple con los criterios de selección de vivienda establecidos por el programa social.
3. Los instrumentos aplicados durante la recopilación de información en el hogar visitado:
 - Presentan registros legibles en las respuestas de cada pregunta del instrumento;
 - Contienen todas las páginas del instrumento aplicado;
 - Incluyen datos completos en las respuestas de cada pregunta del instrumento;
 - Contienen la clave que permite identificar a qué hogar pertenece la información, e;
 - Incluyen la firma/huella dactilar del informante adecuado.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Acciones a realizar si en la comunidad asignada se presenta:
 - Problemática social que implique enfrentamientos violentos
 - Desastre natural
 - Contingencia sanitaria.
2. Acciones a realizar si en la comunidad asignada se presentan acciones de proselitismo.

Conocimiento

Conocimiento

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige al informante adecuado durante la recopilación de la información.
2. Orden: La manera en que los instrumentos aplicados están libres de manchas y mutilaciones.
3. Tolerancia: La manera en que se respeta las diferencias de credo, raza, costumbres y género.

GLOSARIO

1. Apoyos para ejecutar las acciones: Se refiere a espacios físicos, mobiliario, equipo, seguridad en la localidad, medio de transporte especial que se requiera para ingresar y desplazarse en las comunidades, así como referencias físicas, geográficas y demográficas requeridas para el levantamiento de la información.
2. Autoridad local: Presidente municipal, síndico, regidores, agentes municipales, jueces, gobernadores tradicionales, de la comunidad en la que se requiere recopilar información para el programa social.
3. Hogar: Está integrado por una o más personas que pueden ser o no familiares que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.
4. Informante adecuado: Es una persona que tenga 15 o más años de edad, que resida habitualmente en el hogar/familia que no tenga impedimento mental y/o físico (sordo, ciego, mudo) que le impida comprender, razonar y responder las preguntas que integran las encuestas y que no esté bajo el influjo del alcohol o enervantes.
5. Material de apoyo: Se refiere a los folletos, formatos, pendones, cojín y tinta para recabar huellas dactilares, etiquetas de identificación, constancias de atención, bolígrafos de tinta negra/azul que funcionen, lápiz, sacapuntas y goma, así como accesorios para trasladar y proteger los instrumentos.
6. Unidad de atención: Es un espacio fijo delimitado normalmente por paredes, techo y piso cuyo acceso o entrada es independiente. Este espacio está ocupado por al menos un hogar en el que los integrantes comen, duermen y se protegen del medio ambiente.

Referencia	Código	Título
2 de 3	EO369	Orientar en su lengua materna a familias de la población hablante de lenguas indígenas en programas sociales

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Inicia la sesión de orientación del grupo para dar la información del programa social:
 - Conforme a lo especificado en su programa de trabajo;
 - Mencionando su nombre completo, su puesto, su participación en el programa social e institución a la que representa;
 - Explicando los objetivos de la sesión en el marco del programa social;

- Acordando las reglas de participación en la sesión;
 - Verificando que los participantes se registren conforme a la normatividad del programa social correspondiente;
 - Distribuyendo a los integrantes del grupo el material de apoyo destinado para ellos, y;
 - Especificando que se contará con tiempo para atender preguntas y comentarios de los aspectos vistos en la sesión.
2. Expone al grupo la información del programa social correspondiente:
 - Enunciando el objetivo del programa social al que pertenece;
 - Especificando la población objetivo a la que está dirigido;
 - Explicando la cobertura del mismo;
 - Precizando los derechos y obligaciones de la población beneficiaria del programa, y;
 - De conformidad a lo definido para esa sesión de acuerdo con el medio correspondiente.
 3. Atiende las dudas e inquietudes del grupo respecto al programa social:
 - De conformidad con lo establecido al inicio de la sesión;
 - Respondiendo las dudas e inquietudes expresadas y que estén relacionadas con lo expuesto en la sesión;
 - Utilizando un lenguaje claro y sencillo para el grupo al que se le brinda el servicio, y;
 - Con base en la normatividad del programa social correspondiente.
 4. Cierra la sesión de orientación de grupo:
 - Agradeciendo el tiempo de participación del grupo, y;
 - Precizando los datos para poder establecer contacto con el programa social al que pertenece.
 5. Atiende las dudas e inquietudes individuales respecto al programa social:
 - Respondiendo de acuerdo al tipo de servicio o trámite al que corresponden las dudas e inquietudes expresadas;
 - Cumpliendo con la normatividad correspondiente;
 - Recabando los registros de la atención conforme a la normatividad correspondiente, y;
 - Utilizando un lenguaje claro y sencillo para las personas que se les brinda el servicio.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El material de apoyo destinado para la sesión de orientación:
 - Corresponde con las acciones a realizar del programa social al que pertenece.
2. Los registros recopilados en la sesión:
 - Están llenados con la información correspondiente;
 - Incluyen la información proporcionada por las personas atendidas durante la sesión, y;
 - Cumplen con la normatividad correspondiente del programa social.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Conocimiento

GLOSARIO

1. Cobertura: Tipo de localidades donde existen condiciones y capacidad de atención en el programa social correspondiente.
2. Lenguaje claro y sencillo: Se refiere a la forma y palabras por medio de las cuales se explican los términos utilizados por el programa social correspondiente que pueden ser orales, gráficos y/o señales aplicables al contexto cultural para la comprensión de la información expuesta.
3. Población objetivo: Instituciones, asociaciones, hogares o personas que cuentan con las características socioeconómicas requeridas para recibir los beneficios del programa social correspondiente.

Referencia	Código	Título
3 de 3	EO370	Atender en su lengua materna a población hablante de lenguas indígenas en trámites y servicios de programas sociales

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Atiende a la persona que requiere trámites o servicios del programa social del ámbito de su competencia:
 - Proporcionando su nombre completo y su cargo en el programa social;
 - Identificando el tipo de trámite o servicio que requiere la persona;
 - Explicando al interesado lo que implica cada trámite o servicio requerido;
 - Especificando los documentos soporte necesarios para cada trámite o servicio que se requiera;
 - Verificando que la documentación proporcionada por la persona cumpla con los criterios definidos para el trámite o servicio del programa social correspondiente;
 - Aclarando al interesado los términos utilizados para el trámite o servicio;
 - Apoyando al interesado en el llenado y revisión de los formatos que requiere el trámite o servicio;
 - Informando al interesado el tiempo de respuesta a cada trámite o servicio solicitado;
 - Comunicando al interesado los datos de contacto del programa social durante la despedida, y;
 - De conformidad a la normatividad del programa social.
2. Comunica el resultado de los trámites o servicios requeridos por la persona atendida:
 - Respondiendo, con base en la información disponible del programa social, el estado que guarda el trámite o servicio solicitado por la persona, conforme al ámbito de su competencia;
 - Con base en la normatividad del programa social, y;
 - Conservando el sentido del mensaje en la lengua materna.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Los expedientes entregados:
 - Están libres de manchas y mutilaciones que impidan rescatar la información de su contenido;
 - Contienen los documentos y formatos que soportan cada trámite o servicio solicitado;
 - Cumplen con la normatividad correspondiente del programa social.
2. Los formatos integrados a los expedientes:
 - Están llenados con la información correspondiente;
 - Incluyen la información proporcionada por las personas atendidas, y;
 - Cumplen con la normatividad correspondiente del programa social.
3. Las constancias de atención entregadas a las personas atendidas:
 - Están llenados con la información correspondiente;
 - Incluyen la información proporcionada por las personas atendidas, y;
 - Cumplen con la normatividad correspondiente del programa social.

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Iniciativa: La manera en que proporciona información adicional que le sea útil a las personas que atiende.
2. Responsabilidad: La manera en que cuida la confidencialidad de la información y documentos proporcionados por las personas atendidas y derivados de los trámites o servicios recibidos.

GLOSARIO

1. Datos de contacto: Se refiere a la información disponible en el programa social para que el interesado pueda darle seguimiento al trámite o servicio solicitado, o en su defecto, solicitar cualquier información al respecto. Generalmente son: números telefónicos, días y horarios de atención, domicilio, correo electrónico, página web, etc.
2. Documentos soporte: Se refieren a los documentos y/o formatos que cuentan con información personal y que acompañan algún trámite.
3. Servicio: Atención que se proporciona a los beneficiarios para informar el estado que guarda algún trámite y dar respuesta a solicitudes, consultas, quejas, denuncias y reconocimientos.
4. Trámite: Se refiere a los procedimientos que se requieren cumplir para solicitar/cancelar/modificar uno o más beneficios proporcionados por programas sociales. También se considera en este concepto la actualización de la información de beneficiarios.

María de Lourdes Tapia Carlín, Coordinadora de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y Secretaria de Actas del Comité Técnico del CONOCER, con fundamento en las Cláusulas Décima, penúltimo párrafo y Décima segunda, último párrafo, del Contrato Constitutivo del CONOCER, doy constancia de que el presente Acuerdo SO/II-10/02-S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veintiún días del mes de mayo de dos mil diez, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

ACUERDO SO/II-10/02-S, mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba el Estándar de Competencia EC0081.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el veintiuno de mayo de 2010, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/II-10/02-S

Con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2009, el Comité Técnico aprueba los siguientes Estándares de Competencia (EC):

1. Proveer talento humano a organizaciones.
2. Prestación de servicios de consultoría para la implementación del sistema de gestión del modelo de equidad de género.
3. Atención de la lengua materna a población hablante de lengua indígena en programas sociales.
4. Manejo higiénico de alimentos.
5. Facilitación de la información en poder del sujeto obligado.
6. Atención de colisión en cruceros a usuarios de seguros de auto.
7. Facilitación de sesiones de aprendizaje presenciales
8. Coordinación de grupos técnicos para el desarrollo del Estándar de Competencia
9. Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia
10. Gestión de fondos de aseguramiento agrícola
11. Atención *in situ* al visitante durante recorridos turísticos

Por lo antes expuesto y fundado, se instruye a la Dirección General de la Entidad para que gestione la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los 11 nuevos Estándares de Competencia mencionados, mismos que a continuación se describen:

ESTANDAR DE COMPETENCIA**I.- Datos Generales****Código: Título:**

EC0081 Manejo higiénico de alimentos

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como manipuladores de alimentos, cuyas competencias incluyen la verificación, lavado y desinfección de instalaciones, equipo y utensilios; la recepción, almacenamiento y preparación higiénica de materias primas, alimentos y bebidas, a fin de minimizar las causas de contaminación y reducir los riesgos de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Descripción del Estándar de Competencia

Para efectos de este estándar, "Manipulador de Alimentos" es toda persona que, por su actividad laboral se encuentra en contacto directo con las materias primas, alimentos y bebidas, en sus etapas de recepción, almacenamiento y preparación para su servicio.

La adecuada manipulación de los alimentos, desde que se producen hasta que se consumen, incide directamente sobre la salud de la población.

Está demostrada la relación existente entre una inadecuada manipulación de los alimentos y la producción de enfermedades transmitidas a través de éstos. Las medidas más eficaces en la prevención de estas enfermedades son las higiénicas, la actitud del manipulador juega un papel de vital importancia para prevenir la contaminación de los alimentos, ya que en la mayoría de los casos, es el manipulador el que interviene como vehículo de transmisión, por actuaciones incorrectas, que provocan contaminación de los mismos.

Un manipulador de alimentos responsable debe procurar que cuando un alimento llegue a sus manos o salga de ellas, lo haga en perfectas condiciones higiénicas, para ello, necesita conocer las buenas prácticas sanitarias en los procesos de recepción, almacenamiento y preparación de alimentos y respetar las exigencias culinarias y nutritivas que permiten que el alimento llegue al consumidor en las mejores condiciones de calidad.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Comités de Gestión por Competencia que lo desarrollaron:

- Turismo
- Industria Restaurantera Nacional

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

21/05/2010

Fecha de publicación en el D.O.F.:**Periodo de revisión/actualización del EC:**

5 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:**Módulo/Grupo Ocupacional**

Cocineros

Cantineros

Auxiliares de Servicio de Alimentos y Bebidas

Panaderos, Pasteleros y Confiteros

Preparadores de Comida Rápida

Cocinero

Cocinero (Restaurante)

Cocinero (Comedor Industrial)

Cocinero de barco

Mayora de Cocina

Ocupaciones asociadas:

Ayudante de cantina

Ayudante de cocinero

Ayudante de comedor

Barman

Capitán de restaurante

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Parrillero

Asador de carnes

Pastelero Repostero

Repostero de Restaurante

Pizzero

Rostizador

Taquero

Tortero

Panadero

Pastelero

Ayudante de panadero

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

72 Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas.

Subsector:

722 Servicios de preparación de alimentos y bebidas.

Rama:

7221 Restaurantes con servicio de meseros.

7223 Servicios de preparación de alimentos por encargo.

7224 Centros nocturnos, bares, cantinas y similares.

Subrama:

72211 Restaurantes con servicio de meseros.

72232 Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.

72241 Centros nocturnos, bares, cantinas y similares.

Clase:

722112 Restaurantes sin bar y con servicio de meseros.

722111 Restaurantes-Bar con servicio de meseros.

722320 Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.

722411 Centros nocturnos, discotecas y similares.

722412 Bares y cantinas.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Secretaría de Turismo (SECTUR)
- Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos (CROC)
- Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados (CANIRAC)

Relación con otros estándares de competencia**Estándares relacionados**

- Preparación de alimentos
- Preparación y servicio de bebidas
- Limpieza de cocinas industriales
- Atención a comensales

Aspectos relevantes de la evaluación

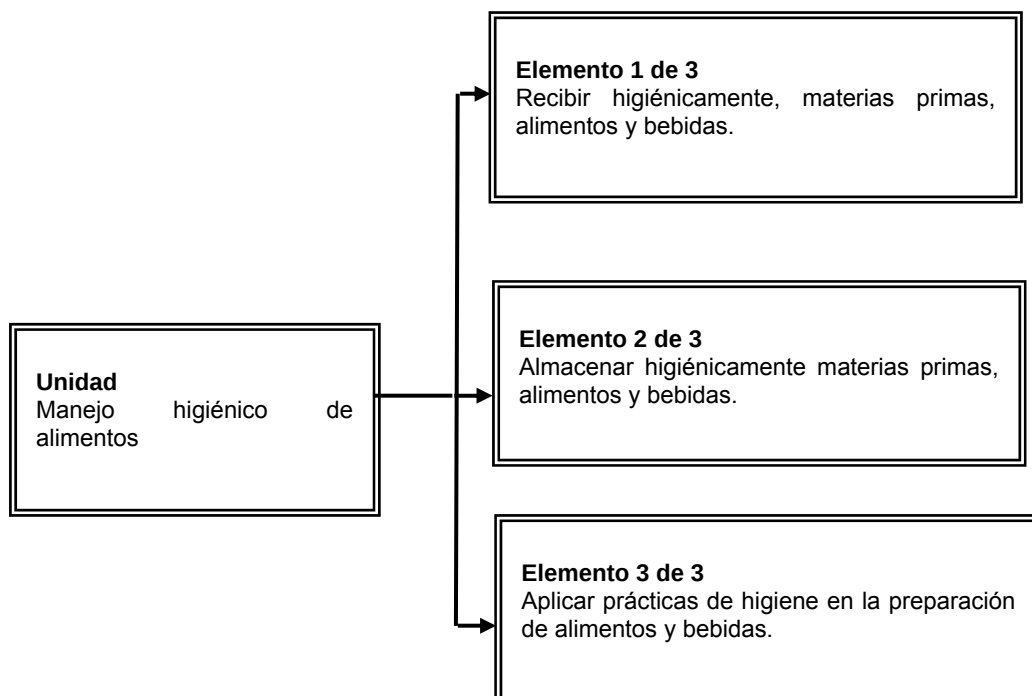
Detalles de la práctica	Para que el candidato pueda evidenciar su desempeño, deberá contar con situaciones de evaluaciones reales o simuladas con la finalidad de cubrir todos los contenidos presentes en el EC.
Apoyos	• Uniforme/ropa de trabajo completa. • Contar con Termómetro bimetálico. • Presentación personal pulcra. • Sin presencia de enfermedades respiratorias/gastrointestinales.

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas

Referencias de Información

- La evaluación para este estándar, se aplicará a candidatos que tengan habilidades, conocimientos y/o experiencia en el manejo de alimentos en las áreas de recepción, almacenamiento y preparación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	EO375	Recibir higiénicamente materias primas, alimentos y bebidas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las condiciones físicas y de operación, de las áreas de recepción:
 - Antes de iniciar la recepción de los alimentos y bebidas/al inicio del turno/de acuerdo al programa de mantenimiento del establecimiento, y;
 - Revisando que el termómetro, la báscula se encuentren funcionando y que las tarimas/mesa de recepción se encuentren libres de suciedad adherida/incrustada, plaga, grietas, descrapelamientos, oxidación y roturas.
2. Verifica el estado y ajuste del termómetro bimetalico:
 - Antes de su uso/al inicio del turno/después de un cambio extremo de temperatura/si ha sufrido un golpe/caída;
 - Revisando que esté completo, limpio, íntegro;
 - Llenando un recipiente con hielo y posteriormente adicionando agua hasta el borde del mismo, en caso de que no se encuentre ajustado/marcando 0° Celsius;
 - Introduciendo el vástago del termómetro bimetalico sin tocar las paredes ni el fondo del recipiente;
 - Corroborando que la aguja se estabilice, y;
 - Girando la tuerca del termómetro sin sacarlo del recipiente, hasta que la aguja marque 0° Celsius y se mantenga estable.
3. Verifica las condiciones de las materias primas, alimentos y bebidas:
 - Al recibirlos;
 - Revisando que los productos potencialmente peligrosos que se reciban enhielados no estén en contacto directo con el hielo;
 - Revisando que los alimentos congelados, se encuentren libres de signos de descongelación/recongelación;
 - Revisando que los envases/empaques se encuentren limpios, libres de roturas, abolladuras/golpes, señales/presencia de plaga, materia extraña, oxidación y abombamiento;
 - Corroborando en el envase/empaque, que la fecha de caducidad/consumo preferente esté vigente en los productos que así lo especifiquen;
 - Corroborando en la etiqueta, que los productos lácteos recibidos estén elaborados con leche pasteurizada;
 - Verificando con el termómetro bimetalico, que las materias primas, alimentos y bebidas refrigerados, se encuentren a una temperatura interna de 4° Celsius/ menos; excepto los productos vivos de la pesca que pueden aceptarse a 7° Celsius;
 - Verificando con el termómetro bimetalico que las materias primas, alimentos y bebidas congelados, se encuentren a una temperatura de -9° Celsius a -30° Celsius, y;
 - Corroborando en el envase/empaque, que el hielo destinado al consumo humano se haya elaborado con agua potable.
4. Rechaza materias primas, alimentos y bebidas no aptos para su uso/consumo/preparación:
 - Rechazando los productos envasados que presenten materia extraña en su interior y las corcholatas/tapas que presenten oxidación, violación;
 - Rechazando el huevo entero fresco, que presente excremento, roturas, sangre, plumas, manchas;
 - Rechazando, las frutas y verduras/hortalizas frescas que presenten magulladuras, moho/plaga;
 - Rechazando, los productos secos que presenten moho/coloraciones no propias del producto/materia extraña/evidencia de plaga;

- Traspasando las materias primas, alimentos y bebidas que se reciban en huacales/costales/arpillas/redes/cajas de cartón corrugado/cartones de huevo corrugado/cestos de palma; a envases/empaques limpios e íntegros, de superficie lisa y material inerte, y;
 - Reportando por escrito en bitácora/formato de uso interno al proveedor/personal responsable del área de recepción/almacén/encargado del establecimiento, las anomalías encontradas en la recepción/rechazo de los alimentos y bebidas.
5. Rotula las materias primas, alimentos y bebidas:
- Después de su recepción/antes de ingresarlos a los almacenes/unidades de refrigeración/unidades de congelación;
 - Marcando día, mes y año de ingreso, en el envase/empaque de todas y cada una de las materias primas, alimentos y bebidas, recibidos; a excepción de bebidas alcohólicas, carbonatadas y agua envasada, y;
 - Marcando con el nombre del producto, día, mes y año de ingreso, los recipientes/envases/empaques que contengan materias primas, alimentos y bebidas; recibidos a granel.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|-------------|
| 1. Características para la aceptación/rechazo de materias primas de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana vigente, en materia de Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos y bebidas. | Comprensión |
|---|-------------|

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Limpieza: | La manera en que lava sus manos antes/durante/después de la recepción, almacenamiento y preparación de las materias primas, alimentos y bebidas. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que coloca los productos potencialmente peligrosos recibidos, sobre una superficie/tarima/base, a distancia del piso. |

GLOSARIO

- | | |
|---|---|
| 1. Área de recepción de materias primas, alimentos y bebidas: | Se refiere al área del establecimiento de alimentos y bebidas destinada a recibir y revisar las características organolépticas de los alimentos y bebidas. |
| 2. Bebidas carbonatadas: | Bebida no alcohólica, que contiene dióxido de carbono, que en la mayoría de los casos contiene saborizantes y endulzantes. |
| 3. Componentes/partes de ajuste del termómetro: | Cabeza/carátula, escala de temperatura numérica, °C, aguja, tuerca, vástago bimetálico, sensor y estuche. |
| 4. Fecha de caducidad: | Se denomina así a la fecha límite obligada, marcada en el empaque/envase del producto que indica el deterioro o pérdida de la utilidad para el uso/consumo para el que fue elaborado. |
| 5. Fecha de consumo preferente: | Se denomina así a la fecha límite recomendada marcada en el empaque/envase del producto que indica el deterioro o pérdida de la utilidad para el uso/consumo para el que fue elaborado. |
| 6. Grado Celsius: | Unidad de temperatura, anteriormente conocido como grados centígrados el nombre es Grado Celsius, y aunque la Conferencia General de Pesos y Medidas CGPM rechazó en 1948 el de grado centígrado, pues tanto el grado Celsius como el kelvin son centígrados, este último sigue siendo de uso corriente. No debe confundirse centígrado, es decir, basado en una escala que da 100 grados entre la temperatura de fusión y la de ebullición del agua, con centígrado, que es un centésimo de grado. |
| 7. Granel: | Sistema de acopio de alimento que no utiliza envase. |
| 8. Hortalizas: | Plantas cultivadas generalmente en huertas/sembradíos, que se consumen como alimento/bebida, ya sea de forma cruda/preparada, tales como: verduras de hojas verdes/tubérculos/legumbres/flores, entre otros. |

9. Magulladura: Señales de deterioro que alteran un producto y causan textura anormal/ apariencia poco atractiva.
10. Material inerte: Son aquellos que presentan resistencia al desgaste, al impacto, a la oxidación y a la corrosión; no deben modificar el olor, color y sabor de los alimentos, no ser tóxicos ni reaccionar con los alimentos, tales como: vidrio, acero inoxidable, resinas de nylon polipropileno, policloruro de vinilo (PVC) y aluminio, polietileno de alta densidad y polietilentereftalato (PET), entre otros.
11. Moho: Es el nombre de varias especies de hongos de tamaño muy pequeño que crecen en los alimentos/bebidas y que pueden causar deterioro/daño a la salud.
12. Productos frescos: Se denomina así a las materias primas/alimentos/bebidas/productos crudos, que no han sido procesados para su consumo, tales como: carnes/aves/pescados/mariscos/huevo/frutas/hortalizas, entre otros.
13. Productos Potencialmente Peligrosos: Aquellos que en razón de su composición/manipulación pueden favorecer el crecimiento de microorganismos/la forma de sus toxinas, por lo que representan un riesgo para la salud humana y requieren condiciones especiales de conservación, almacenamiento, transporte, preparación y servicio; éstos son: productos de la pesca, leche y sus derivados, carnes y sus derivados, aves y sus derivados, huevo fresco, así como frutas y hortalizas preparadas.
14. Productos perecederos: Son aquellos que tienen una duración determinada y están destinados a estropearse.
15. Productos secos: Se denomina así a los productos que poseen un bajo contenido de agua, tales como: semillas, granos, harinas, entre otros.
16. Protecciones de fuentes de luz: Se denomina así a los materiales que se utilizan para cubrir los focos/fuentes de luz de un posible estallamiento que arroje partículas/vidrios a los alimentos/superficies de contacto con los alimentos donde se manipulan alimentos, tales como: acrílicos, fundas plásticas o mallas.
17. Rotula: Acción de identificar/marcar, utilizando etiquetas/marcadores/cinta adhesiva, con el nombre y fecha de entrada/preparación de materias primas alimentos y bebidas.
18. Signos de descongelación/re congelación: Se denomina así a la presencia de líquido congelado en el fondo del envase/empaquete, que contiene a los alimentos y se caracterizan por la aparición de cristales de hielo que indican que el alimento ha sido descongelado y vuelto a congelar. Los líquidos pueden ser agua, sangre, ambos, entre otros.
19. Superficie lisa: Aquellas que son continuas, sin porosidad ni revestimientos y de fácil limpieza.
20. Termómetro bimetalico: Es un instrumento que se utiliza para medir temperaturas. Este tipo de termómetro mide la temperatura mediante una sonda/ vástago bimetalico que tiene un sensor. Usualmente, estos termómetros tienen diferentes rangos para medir la temperatura.
21. Vástago del termómetro bimetalico: Pieza en forma de varilla que sirve para sostener la carátula del termómetro.

Referencia	Código	Título
-------------------	---------------	---------------

2 de 3

E0376

Almacenar higiénicamente materias primas, alimentos y bebidas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las condiciones físicas y de operación, de las áreas de almacenamiento:
 - Antes de almacenar las materias primas, alimentos y bebidas/en caso de que sean áreas independientes/diferentes a la de la recepción, y;
 - Revisando que las tarimas, recipientes/contenedores, alacenas/anaqueles/entrepaños/gavetas/gabinetes/repisas, refrigeradores/congeladores/ cámaras de refrigeración/congelación, se encuentren libres de suciedad adherida/incrustada, plaga, grietas, descascarapamientos, oxidación y roturas.
2. Acomoda las materias primas, alimentos y bebidas:
 - Durante/después de su recepción/preparación/servicio;
 - Colocando de inmediato los productos potencialmente peligrosos en refrigeración/congelación;
 - Guardando en recipientes limpios, íntegros y cerrados, de superficie lisa y material inerte, las materias primas/alimentos y bebidas recibidos a granel/preparados;
 - Aplicando el Sistema PEPS a las materias primas, alimentos y bebidas, dando preferencia para la primera salida/uso a su fecha de caducidad/consumo preferente/maduración, en el caso de las frutas y hortalizas frescas, y;
 - Colocando los alimentos crudos en la parte inferior y los alimentos cocidos/listos para su consumo, en la parte superior, de las unidades de refrigeración/congelación.
3. Verifica la temperatura de las materias primas, alimentos y bebidas refrigerados/congelados, antes de su uso:
 - Introduciendo el vástago del termómetro bimetalico en el centro de los productos refrigerados;
 - Verificando que los productos refrigerados presenten una temperatura máxima de 4° Celsius;
 - Colocando el vástago del termómetro bimetalico entre dos paquetes con productos congelados, y;
 - Corroborando que los productos congelados presenten una temperatura de -9° C a -30° Celsius.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las materias primas, alimentos y bebidas almacenadas en refrigeración/congelación:
 - Se encuentran libres de mal olor/presentan color característico a la naturaleza del producto;
 - Presentan textura y coloración que corresponde con la naturaleza del producto;
 - Están en recipientes limpios, identificados con nombre del producto, día, mes y año de entrada al almacén, aquellas materias primas, alimentos y bebidas recibidas sin envase original/posterior a su preparación;
 - Están colocados de acuerdo al sistema PEPS, dando preferencia para la primera salida/uso, a su fecha de caducidad/consumo preferente/maduración, en el caso de las frutas y hortalizas frescas;
 - Presentan las materias primas y alimentos crudos, separados de los alimentos preparados/listos para su consumo en unidades de refrigeración/congelación horizontales, y;
 - Presentan las materias primas y alimentos crudos en la parte inferior y las materias primas y alimentos preparados/listos para su consumo en la parte superior de las unidades de refrigeración/congelación verticales.
2. Los envases/empaques/recipientes de las materias primas, alimentos y bebidas acomodados en el anaquel:
 - Se encuentran limpios y libres de suciedad adherida/incrustada/plaga/oxidación/abombamiento;
 - Están íntegros y cerrados;
 - Presentan fecha de caducidad/consumo preferente vigente, y;
 - Están acomodados de acuerdo al sistema PEPS dando preferencia, para la primera salida/uso, a su fecha de caducidad/consumo preferente/maduración, en el caso de frutas y hortalizas frescas.
3. Los productos químicos almacenados:
 - Se encuentran en recipientes/frascos/botes/bolsas, cerrados, libres de fuga;
 - Están identificados/etiquetados/rotulados con el nombre del producto, y;
 - Se encuentran en un lugar específico determinado por el establecimiento, sin riesgo de contaminar materias primas, alimentos y bebidas.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

SITUACION EMERGENTE

1. Abolladura de un producto enlatado por golpe/caída al ser almacenado.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Lavar y secar el envase, vaciar inmediatamente el alimento a otro recipiente, identificándolo con nombre y fecha, tapándolo y usándolo lo más pronto posible/Identificándolo como rechazo y colocándolo en el área correspondiente.

GLOSARIO

1. Ajustar el termómetro: Bimetálico: Se denomina así a la acción de llenar un recipiente/vaso con hielo y agua, introduciendo el vástago del termómetro bimetálico sin tocar las paredes ni el fondo del recipiente/vaso; verificando que se detenga/estabilice la aguja, y girando la tuerca hasta llegar a 0°C/de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
2. Alimentos cocidos: Alimentos que han sido sometidos a un proceso de cocción en cualquiera de sus formas.
3. Alimentos crudos: Alimentos que no han sido sometidos a ningún proceso de calentamiento en cualquiera de sus formas.
4. Área de almacenamiento de materias primas, alimentos y bebidas: Se refiere al área del establecimiento de alimentos y bebidas destinada a clasificar, guardar y conservar los alimentos y bebidas recibidos.
5. Productos potencialmente peligrosos: Aquellos que en razón de su composición o sus características físicas/químicas/biológicas, pueden favorecer el crecimiento de microorganismos o la formación de toxinas, por lo que representan riesgo para la salud humana. Requieren condiciones especiales de conservación, almacenamiento, transporte, preparación y servicio; tales como: productos de la pesca, leche y sus derivados, carnes y sus derivados, aves y sus derivados, huevo fresco, así como frutas y hortalizas preparadas.
6. Área de rechazo: Se denomina así a la zona/área destinada para colocar los productos que no cumplen con las características propias para su consumo/uso.
7. Sistema PEPS: Serie de operaciones que consiste en acomodar y rotar los productos de acuerdo a su fecha de recepción/caducidad/vida útil, asegurando de esta manera, que los productos que entraron primero, sean los que primero salgan para su uso/consumo.
8. PEPS: Por sus siglas: Primeras entradas-primeras salidas.
9. Productos lácteos: Se denomina así a las materias primas/alimentos/bebidas que están elaborados a partir de leche, tales como: queso, mantequilla/crema/yogurt, entre otros.

Referencia	Código	Título
3 de 3	EO377	Aplicar prácticas de higiene en la preparación de alimentos y bebidas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las condiciones físicas y de operación de las áreas de preparación de alimentos y bebidas:
 - Antes de la preparación de alimentos y bebidas/en caso de que sean áreas independientes/diferentes a la de la recepción y almacén;
 - Revisando que pisos, paredes y techos, se encuentren libres de cochambre, grietas, plaga y descrapelamientos;

- Revisando que los equipos y utensilios de área de preparación estén libres de obstrucciones, roturas, suciedad adherida/incrustada, plaga, evidencia de actividad de plaga, descapelamientos, oxidación;
 - Revisando que las lámparas/focos/fuentes de luz, funcionen y cuenten con protección;
 - Revisando que los botes/contenedores donde se resguarda la basura, se encuentren limpios, con una bolsa íntegra que cubra su interior, tapados mientras no estén en uso, y libres de malos olores;
 - Revisando que las coladeras existentes se encuentren limpias, íntegras, sin estancamientos de agua/grasa/comida/suciedad y libres de mal olor;
 - Demostrando que el agua para uso/consumo sea potable a través de ebullición/desinfección/purificación;
 - Guardando el agua y hielo destinado al consumo humano en recipientes/equipos limpios, y tapados, y;
 - Reportando por escrito en bitácora/formato de uso interno al personal/área responsable, las deficiencias/faltantes encontrados en el área, al momento de detectarlos/reparándolo si está en su competencia.
2. Lava superficies de contacto de las áreas donde se manipulan alimentos:
- Al término del turno/antes de iniciar labores;
 - Corroborando que cuente con los productos y utensilios de limpieza y desinfección proporcionados por el establecimiento;
 - Tallando con el utensilio y producto de limpieza específico, paredes y posteriormente pisos, hasta retirar la suciedad adherida/incrustada, sin mojar las partes eléctricas;
 - Enjuagándolos con agua potable, hasta eliminar los residuos del producto de limpieza, y;
 - Retirando el agua sobrante.
3. Desinfecta superficies de contacto de las áreas donde se manipulan alimentos:
- Después de lavarlas;
 - Desinfectándolas con el producto proporcionado por establecimiento y siguiendo las instrucciones del fabricante, y;
 - Secándolas con el utensilio de limpieza proporcionado por el establecimiento.
4. Lava equipos y utensilios de contacto con los alimentos:
- Antes de iniciar labores/al término del turno/antes de su uso;
 - Desconectando los equipos eléctricos que así lo requieran;
 - Desmontando las partes desarmables del equipo que así lo requiera, sin dañarlas;
 - Retirando los restos de alimentos/basura de los equipos y utensilios que así lo requieran;
 - Tallando cada una de las partes con el utensilio y producto de limpieza proporcionados por el establecimiento, hasta retirar suciedad adherida/incrustada, sin mojar partes eléctricas, y;
 - Enjuagándolos con agua potable, hasta retirar los residuos del producto de limpieza sin mojar partes eléctricas.
5. Desinfecta equipos y utensilios de contacto con los alimentos:
- Después de lavarlos;
 - Aplicando el producto de desinfección, proporcionado por el establecimiento, siguiendo las instrucciones del fabricante y sin mojar partes eléctricas;
 - Secándolos, con la técnica/implemento de limpieza definido por el establecimiento;
 - Armándolos de acuerdo a las características de cada equipo, sin dañarlos;
 - Guardándolos en el lugar determinado por el establecimiento, y;
 - Guardando los utensilios y productos de limpieza utilizados, en un área específica, sin riesgo de contaminar materias primas, alimentos y bebidas.
6. Lava sus manos:
- Antes de iniciar labores/después de manipular alimentos/basura/ir al baño/estornudar/toser/rascarse/tocarse alguna parte del cuerpo/antes de colocarse/después de retirarse los guantes;

- Mojando sus manos y el área expuesta de los brazos con agua potable;
 - Frotando vigorosamente ambas manos, entre los dedos, palmas, dorso, uñas y el área expuesta de los brazos, con jabón líquido antibacterial, con/sin cepillo que se encuentre sumergido en solución desinfectante;
 - Enjuagando con agua potable hasta eliminar los residuos del jabón;
 - Secando con toallas desechables/aire, y;
 - Aplicando solución desinfectante a base de alcohol.
7. Lava frutas/hortalizas/huevo:
- Antes de su uso;
 - Enjuagando con agua potable hasta retirar el exceso de tierra/suciedad;
 - Tallando sin dañar, con el utensilio/técnica de limpieza y solución jabonosa, definido por el establecimiento, pieza por pieza/en manojos pequeños/hoja por hoja, hasta eliminar la suciedad, y;
 - Enjuagando con agua potable hasta eliminar los residuos de solución jabonosa.
8. Desinfecta frutas/hortalizas:
- Antes de su uso;
 - Aplicando el producto desinfectante elegido por el establecimiento y de acuerdo a las instrucciones del fabricante, en cuanto a cantidad procedimiento y tiempo de acción, y;
 - Guardándolas de acuerdo a su tipo/disposiciones del establecimiento.
9. Lava carnes/aves/productos de la pesca/vísceras frescas:
- Antes de su uso;
 - Eliminando las partes no comestibles, de acuerdo a las características del platillo, y;
 - Enjuagando al chorro, con agua potable interna y externamente, hasta retirar la suciedad.
10. Aplica prácticas sanitarias en la preparación de los alimentos y bebidas:
- Destinando diferentes tablas y cuchillos marcados/diferente color, para picar/cortar alimentos crudos y cocidos/listos para su consumo;
 - Lavando y desinfectando, antes y después de su uso, los trapos que se utilicen para las superficies de contacto directo con los alimentos crudos y cocidos/listos para su consumo;
 - Utilizando trapos exclusivos diferentes para las superficies que entren en contacto directo con los alimentos crudos y cocidos/listos para su consumo;
 - Utilizando cucharones/pinzas/tenedores que minimicen el contacto directo de las manos con el alimento/bebida en proceso de preparación/hielo;
 - Verificando con el termómetro bimetálico, que la temperatura interna de cocción del alimento, sea la mínima especificada en la Norma Oficial Mexicana vigente en la materia, de acuerdo al tipo de alimento cocinado, y;
 - Utilizando una sola vez, recipientes/utensilios/desechables cuando se proceda a probar la sazón de los alimentos/bebidas.
11. Enfría alimentos preparados:
- Al término de su preparación/servicio;
 - Porcionando/separando en recipientes limpios, los alimentos preparados que no se van a consumir/utilizar de inmediato;
 - Introduciendo el recipiente en baño de agua y hielo hasta cubrir por lo menos dos terceras partes;
 - Agitando/moviendo el alimento, de acuerdo a la naturaleza del producto;
 - Verificando con el termómetro bimetálico, que el alimento alcance una temperatura interna de por lo menos 20° Celsius;
 - Tapando el recipiente al alcanzar los 20° Celsius;
 - Rotulando el recipiente con nombre de la preparación y fecha de elaboración;
 - Introduciendo el recipiente al equipo de refrigeración/congelación, y;
 - Verificado que la duración de todo el proceso de enfriamiento del alimento, no rebase un máximo de 4 horas.

12. Recalienta alimentos refrigerados/congelados:

- Sacando del equipo de refrigeración/congelación, la porción requerida del alimento;
- Recalentándola inmediatamente de acuerdo a la naturaleza del producto, en horno/estufa/plancha/microondas/parrilla, y;
- Verificando con el termómetro bimetálico, que el alimento alcance una temperatura interna de por lo menos 74° Celsius.

13. Aplica prácticas sanitarias para el servicio de los alimentos y bebidas:

- Colocando los alimentos calientes/preparados/listos para servir en recipientes limpios y cubiertos, sumergidos en baño maría/mesas de vapor precalentadas/bandejas calientes/ollas eléctricas de cocción lenta/planchas calientes;
- Verificando con el termómetro bimetálico, que los alimentos calientes se mantengan a una temperatura interna, mínima de 60° Celsius/más exceptuando algunos alimentos secos;
- Colocando los alimentos fríos/preparados/listos para servir, en recipientes limpios y cubiertos sobre baños de hielo/hieleras/barra fría/mesas frías/planchas frías;
- Verificando con el termómetro bimetálico, que los alimentos fríos se mantengan a una temperatura interna, máxima de 7° Celsius/menos, exceptuando ensaladas, aderezos, salsas, bebidas recién preparadas;
- Sometiendo a refrigeración/baño de hielo los aderezos que así lo requieran, mientras no estén en uso;
- Corroborando que los recipientes/envases/tapaderas de los productos procesados, estén libres de suciedad adherida/incrustada, antes de su servicio;
- Lavando los recipientes/envases/tapaderas de los productos procesados, que presenten suciedad adherida/incrustada, y;
- Sometiendo a refrigeración/baño de hielo, los alimentos y bebidas procesados, que una vez abiertos, así lo requieran; de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

14. Dispone de la basura del área de preparación de alimentos y bebidas:

- Al finalizar labores/durante la jornada laboral, y;
- Sacándola en bolsas cerradas antes de que lleguen al límite de su capacidad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Las superficies de contacto con los alimentos del área de preparación limpias:

- Se encuentran libres de: suciedad, cochambre, sarro, y derrames.

2. Los botes de basura limpios del área de preparación:

- Tienen colocada una tapadera, bolsa de plástico íntegra, de acuerdo al tamaño del bote/contenedor, y;
- Están libres de mal olor y suciedad.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

SITUACION EMERGENTE

1. Contacto de algún producto químico con la piel/ojos, inhalación de vapores tóxicos/derrames de productos químicos, ingestión de productos químicos.
2. Presencia de loza/cristalería fracturada/sucia/oxidada/despostillada/estrellada.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Aplicar las medidas de seguridad recomendadas por el fabricante/solicitar apoyo para asistir al servicio médico.
2. Separar la loza/cristalería fracturada/sucia/oxidada/despostillada/estrellada.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|-------------|
| 1. Causas de contaminación de los alimentos: | Comprensión |
| • Biológica | |
| • Química | |
| • Física | |
| 2. Temperaturas mínimas internas de cocción de los alimentos de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana vigente en la materia. | Comprensión |
| 3. Prácticas que se deben evitar al recalentar alimentos. | Comprensión |
| 4. Métodos de descongelación de alimentos. | Comprensión |

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Cooperación: | La manera en que el personal reporta a sus superiores cuando presenta infecciones respiratorias/gastrointestinales/cutáneas, a fin de que consideren que evite laborar en las áreas de preparación y servicio de alimentos. |
| 2. Iniciativa: | La manera en que resguarda los alimentos que lo requieran fuera de la Zona de Peligro de la Temperatura, cuando están fuera de un proceso de preparación/conservación. |
| 3. Limpieza: | La manera en que la presentación del personal que manipula alimentos, cumple con ser limpia: está bañado, afeitado/con bigote hasta la comisura de los labios, con el cabello cubierto totalmente, uñas limpias, recortadas y sin esmalte; ropa/uniforme limpio; sin manchas/suciedad visible y no utiliza joyas/otros objetos ornamentales en cara, orejas, cuello, manos ni brazos. |
| 4. Orden: | La manera en que el manipulador verifica las características organolépticas de las materias primas, alimentos y bebidas que va a utilizar antes de su preparación. |
| 5. Responsabilidad: | La manera en que evita rellenar con alimentos nuevos/recién preparados, los recipientes que todavía contienen alimentos que han estado en exhibición/buffet. |

GLOSARIO

- | | |
|--|---|
| 1. Areas donde se resguarda la basura: | Se refiere a los lugares asignados por el establecimiento, para la recolección/acopio de basura generada en las áreas de recepción, almacenamiento, preparación de alimentos y servicio. |
| 2. Aderezos elaborados por el establecimiento: | Mezcla de ingredientes que se usan para sazonar/condimentar los platillos, de acuerdo a las recetas propias del establecimiento. |
| 3. Agua para uso/consumo humano: | Es aquella que no contiene contaminantes indeseables, ya sean químicos o agentes infecciosos y que no causa efectos nocivos para la salud. También se denomina como agua potable. |
| 4. Alimentos secos: | Para efectos de este elemento se refiere a aquellos alimentos calientes que se exhiben para su servicio y que no contienen un alto grado de humedad, tales como: molletes, papas a la francesa, pan, hotcakes, entre otros. |
| 5. Area de preparación de alimentos y bebidas: | Area del establecimiento de alimentos y bebidas, donde se procesan los alimentos a fin de prepararlos para su consumo. |
| 6. Baño María: | Se refiere a un método empleado para conferir temperatura uniforme a una sustancia líquida/sólida a fin de mantenerla caliente, al sumergir el recipiente que la contiene en otro mayor con agua que se lleva a ebullición. |
| 7. Desinfección: | Es la reducción del número de microorganismos presentes en el medio ambiente, por medio de agentes químicos/métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad/la aptitud del alimento. |

8. Desinfección de agua: Aplicación de productos químicos, para la destrucción de microorganismos dañinos a la salud, tales como: cloro, dióxido de cloro, ozono, plata coloidal, entre otros. Se deben utilizar de acuerdo a las instrucciones del fabricante. Para su control, se utilizan Registros de presencia de cloro/análisis microbiológicos.
9. Características Organolépticas de las materias primas y alimentos: Se refiere a la percepción de color, olor, textura y apariencia que caracterizan a las materias primas y alimentos.
10. Cochambre: Suciedad, residuos de grasa pegada/alimento de mal olor.
11. Cristalería: Se refiere a aquellos utensilios de cristal que se utilizan para servir alimentos y bebidas, tales como: copas, vasos, flanderas, jarras, entre otros.
12. Ebullición de agua: Proceso mediante el cual el agua se hierve durante tres minutos a partir de que empiezan a formarse las burbujas.
13. Equipo: Referencia al conjunto de objetos/insumos destinados a un mismo uso o fin, tales como: Refrigeradores, congeladores, vitrinas, cámaras de refrigeración, cámaras de congelación, estufas hornos, planchas, estufones, freidoras, salamandras, asadores, barras de bufete, barras de autoservicio, mesas de trabajo, anaqueles, campanas de extracción, repisas, tarjas de lavado, gavetas, gabinetes, abrelatas industriales, cocteleras, batidoras, tostadores, básculas, licuadoras, extractores de jugo, exprimidores, expendedoras de bebidas, wafleras, cafeteras, sartenes eléctricos, percoladores, equipos de iluminación y protección, ventiladores, máquina lava loza, etc.
14. Inocuidad: Aquello que no causa daño a la salud.
15. Limpieza: Hace alusión al conjunto de operaciones que permiten eliminar la suciedad, residuos de alimentos, grasa/otra materia extraña. Estas operaciones se realizan a través del uso de productos detergentes, elegidos en función del tipo de suciedad y las superficies donde se encuentran.
16. Loza: Aquellos artículos que son elaborados con arcillas cocidas a altas temperaturas/vidrio/acero inoxidable/aluminio/cristal/plástico/melamina, que están recubiertos con barnices que les dan un acabado fino y terso. La loza comprende: platos, tazas, cremeras, tazones, azucarera, mielera, vinagretas, jarra para agua, chalupa, salsera, tetera, etc. También se considera como loza los artículos elaborados con melanina, material sintético irrompible, y que resisten a altas temperaturas.
17. Materias primas/alimentos/bebidas/productos procesados: Se consideran aquellos que han sido elaborados/conservados/mezclados/acondicionados y envasados por una empresa externa al establecimiento.
18. Mesa de Vapor: Se refiere al equipo empleado para conferir temperatura uniforme a una sustancia líquida/sólida a fin de mantenerla caliente, al sumergir el recipiente que la contiene en otro mayor con agua que se lleva a ebullición.
19. Ollas eléctricas de cocción lenta: Es un equipo que se utiliza para cocinar/mantener los alimentos a temperaturas controladas.
20. Oxidación: Se refiere a la capa que se forma en la superficie de los metales y que resulta de combinar oxígeno ambiental/agua, generalmente con un metal.
21. Porcionar: Para efectos de esta norma, se refiere a dividir en pequeñas cantidades el alimento.
22. Plaga: Plantas, hongos/mohos y fauna nociva tales como: cucarachas, ratas, moscas, entre otros, que pueden llegar a convertirse en vehículos potenciales de enfermedades infecto-contagiosas/causantes de daños a instalaciones, equipo/productos en las diferentes etapas de producción/elaboración.

- | | |
|--|---|
| 23. Plaqué/cubertería y cubiertos: | Se refiere a los utensilios de metal/plástico que se emplean para el servicio y consumo de alimentos y bebidas. |
| 24. Producto de desinfección: | Se consideran aquellos agentes químicos que reducen el número de microorganismos presentes en el medio ambiente a un nivel que no produzca daño/comprometa la aptitud del alimento. |
| 25. Producto de limpieza: | Son productos químicos que se utilizan en las tareas de limpieza y mantenimiento, los cuales eliminan/disminuyen la suciedad tales como: detergentes, jabones, desengrasantes, removedores, entre otros. |
| 26. Producto químico: | Toda sustancia, sola/en forma de mezcla/preparación, ya sea fabricada/obtenida de la naturaleza que se utiliza para limpiar/desinfectar/lavar/eliminar/controlar plagas. Los recipientes que contengan productos químicos, jamás deberán cambiarse/utilizarse para otro fin distinto al de su origen. |
| 27. Purificación de agua: | Consiste en aplicar algún método físico, para la destrucción de microorganismos dañinos a la salud, puede ser por: Osmosis inversa, filtración, aplicación de luz ultravioleta. Para su control, se utilizan Registros de mantenimiento de equipos de potabilización/presencia de garrafones de marca comercial/filtros/análisis microbiológicos. |
| 28. Suciedad adherida/incrustada: | Se denomina así a las impurezas fijas que requieren una acción mecánica/química para desprenderlas/son impurezas introducidas en los relieves, uniones/recovecos de una superficie. |
| 29. Superficies: | Se refiere a pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, entre otros. |
| 30. Superficies de contacto con los alimentos: | Se refiere a las áreas que se encuentran en contacto directo/constante/permanente con los alimentos, tales como: mesas de trabajo/anaqueles/estantes/repisas/refrigeradores/congeladores/carros de servicio/tablas para picar, entre otros. |
| 31. Trapos: | Se refiere a las telas que se utilizan para limpiar. Se recomienda utilizar aquellas que no suelten pelusa, tales como: manta de cielo, toalla, granité, entre otras. |
| 32. Utensilios: | Se denomina así a los objetos que se emplean para preparar/servir alimentos y bebidas, tales como: loza, cristalería, plaqué/cubertería/cubiertos, abrelatas, ollas, budineras, cazuelas, comales, sartenes, cacerolas, coladores, tablas, cuchillos, tijeras, pinzas, cucharas, cucharones, palas, volteadores, trinchas, salseras, saleros, pimenteros, especieros, vinagreros, azucareros, mielelas, servilleteros, paneras, tortilleros, jarras, teteras, cafeteras, termos, etc. |
| 33. Utensilios de limpieza: | Hace alusión al conjunto de materiales tales como: cepillos, fibras/estropajos/zacates/esponjas, jergas, trapos, escobas, jaladores, atomizadores, equipo de lavado a presión, que permiten eliminar la suciedad/grasa/polvo/materia extraña, de las superficies donde se encuentran. |
| 34. Zona de Peligro de la temperatura: | Rango de temperatura en el cual se desarrollan en forma importante las bacterias, va desde más de 4° Celsius a 60° Celsius; así que los alimentos deben permanecer en esta zona el menor tiempo posible. Cuatro horas máximo desde su recepción/preparación, hasta su servicio. |

María de Lourdes Tapia Carlín, Coordinadora de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal y Secretaria de Actas del Comité Técnico del CONOCER, con fundamento en las Cláusulas Décima, penúltimo párrafo y Décima segunda, último párrafo, del Contrato Constitutivo del CONOCER, doy constancia de que el presente Acuerdo SO/II-10/02-S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los veintiún días del mes de mayo de dos mil diez, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud.

CONVENIO DE COORDINACION 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 POR SU TITULAR EL C. DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. MA. EUGENIA DE LEON-MAY Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C.P. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, QUIEN CONCURRE EN UNION DEL M. EN D. RICARDO M. MEDINA FARFAN, SECRETARIO DE GOBIERNO; CON EL REFRENDO DEL C.P. VICTOR SANTIAGO PEREZ AGUILAR, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; DEL DR. ALVARO EMILIO ARCEO ORTIZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE LA LIC. MARGARITA ROSA ALFARO WARING, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. 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 deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- II. Que "LA SECRETARIA" cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2007 el de "Caravanas de la Salud", que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que tiene entre otras facultades las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.
3. Que su titular tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6o. y 7o. fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2006, expedido por el Lic. Felipe Calderón Hinojosa, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente para formar parte integrante de su contexto.
4. Que la Subsecretaría de Administración y Finanzas cuenta con la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento con fundamento en el artículo 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2006, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa mismo que en copia fotostática se adjunta al presente para formar parte integrante de su contexto.
5. Que corresponde a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas

y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño, y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Lieja número 7, 1er. Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 25, fracción I, y 26 del Código Civil Federal y 29, fracción I, y 30 del Código Civil del Estado de Campeche, es una entidad libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, que tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
2. Que su Gobernador está facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 71, fracción XV, inciso a), de la invocada Constitución local, 1o., 4o., 9o., fracciones I, III, IV y X, 17, 19, 20, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, 27 del Código Civil Federal y 31 del Código Civil del Estado de Campeche, en unión del Secretario de Gobierno y con el refrendo de los titulares de las Dependencias a las que el asunto materia del Convenio corresponde, en esta caso los Secretarios de Finanzas y Administración, de la Contraloría y de Salud.
3. Que la personalidad de quienes comparecen por su parte se acredita, la del Gobernador del Estado con la copia fotostática del Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de septiembre de 2003, en el cual se publica el Bando Solemne en donde consta la declaración de validez y legitimidad de las elecciones que para Gobernador del Estado se llevaron a cabo el 6 de julio del 2003, y la de los Secretarios, con la copia fotostática de sus respectivos nombramientos, documentos que se agregan al presente Convenio.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la coordinación estrecha con la Secretaría de Salud Federal para la puesta en marcha del Programa Caravanas de la Salud, conforme al modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de recursos como de productividad, calidad y todos los que sean necesarios a la Secretaría de Salud para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas previamente.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, sito en la Calle 8 sin número en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

En virtud de lo anterior, y con fundamento 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; 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2007, así como en los artículos 23, 24, 26, 59, 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche; 46 y 47 de la Ley de Planeación del Estado; 5 de la Ley de Salud del Estado; 3, 4, 9, 17, 19, 20, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” realizar los gastos de operación que se deriven de la operación de 3 Unidades Móviles tipo 1 y 4 Unidades Móviles tipo 2, conformando un total de 7 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Campeche, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos; y precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del programa a que se refiere el párrafo anterior se precisa en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

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

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar 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 DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del Programa 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 DGPLADES verificará que los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" sean aplicados específicamente para la operación del programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente Instrumento, sin que la DGPLADES intervenga en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro Instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para cumplir con los gastos de operación del programa, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD FEDERATIVA" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- b) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" la documentación que permita dar fe de la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en virtud de este Convenio y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente Instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4.

Los documentos que estarán relacionados en el certificado de gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La DGPLADES 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 FEDERATIVA" para los fines objeto del presente convenio, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo establecido en la Cláusula Undécima.
- 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:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este convenio, a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Campeche.

META: Atender a la población mencionada en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento, de manera provisional hasta contar con un módulo de información de Caravanas que estará incluido en el Sistema de Información de Salud (SIS).

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 los gastos de operación del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de Campeche.

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 FEDERATIVA" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, quedan a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" 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. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración y de Salud, de la administración y el ejercicio de los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, el certificado de gasto de las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.
- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento, por parte de "LA SECRETARIA".
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este Instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este Instrumento.
- IX. Informar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance programático presupuestario del programa previsto en este Instrumento.
- X. 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, en los términos establecidos en los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2007.
- XI. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XII. Realizar a través de los Servicios de Salud del Estado y de conformidad con el Anexo 9, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa objeto de este Convenio, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".

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. Realizar a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio.
- IV. Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este Convenio.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio corresponderá a "LA 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 FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por la administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará al objeto de este instrumento.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

UNDECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la "LA SECRETARIA", podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

Previo a que "LA SECRETARIA" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, se le informará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.

DUODECIMA.- 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, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cumplimiento objeto del presente instrumento.

DECIMATERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores 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.

DECIMACUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando las partes a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMAQUINTA.- 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 cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, contados a partir de la suscripción de este instrumento por parte de "LA SECRETARIA".

DECIMASEXTA.- CAUSAS DE TERMINACION ANTICIPADA Y RESCISION.- El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente 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.

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 Convenio, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMASEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado conforme a lo siguiente: la Secretaría a los quince días del mes de octubre de dos mil siete.- La Entidad Federativa a los doce días del mes de octubre de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	7,281,626.45	0.00	7,281,626.45
TOTAL	7,281,626.45	0.00	7,281,626.45

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring.-** Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4105 "Subsidios a la prestación de Servicios Públicos"										7,281,626.45			7,281,626.45
ACUMULADO										7,281,626.45			7,281,626.45

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 7 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	1,334,951.92
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	5,256,224.47
3000 "SERVICIOS GENERALES"	382,130.06
3300 "CAPACITACION"	308,320.00
TOTAL	7,281,626.45

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring.-** Rúbrica.

SECRETARÍA
DE SALUD

**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2007
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4**

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad
Móvil

6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque	Fecha Pol-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO							0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

20

17

19

21

22

MES:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Nombre del Concepto de Gasto
- 4 Nombre de la partida específica conforme al clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública
- 5 Tipo de Unidad Móvil en la que se aplicó el gasto (especificando datos de identificación)
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque.
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Número de contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Director de Planeación.
- 17 Cargo del Director de Planeación
- 18 Nombre del Director de Administración.
- 19 Cargo del Director de Administración.
- 20 Nombre del Secretario de Salud.
- 21 Cargo del Secretario de Salud.
- 22 Mes en que se reporta

NOTA: **1)** Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada concepto de gasto presupuestal de acuerdo al ejercicio de los recursos asignados a esa Entidad.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE CAMPECHE****ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD
INTERVENCIONES POR GRUPO DE EDAD Y PROCESO EN LA LINEA DE VIDA**

- Para otorgar el paquete es necesario cambiar el abordaje actual por el de intervenciones a cinco grupos poblacionales y alcanzar la prevención en el continuo de la vida
 - Niños de 0 a 9 años
 - Adolescentes de 10 a 19 años
 - Mujeres de 20 a 59 años
 - Hombres de 20 a 59 años
 - Adultos Mayores de 60 años y más
- Cada intervención cuenta con cinco procesos para garantizar el otorgamiento de las acciones
 - Promoción de la salud
 - Nutrición
 - Prevención y control de enfermedades
 - Detección de enfermedades
 - Salud reproductiva

CAUSES DEL SEGURO

Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva
Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
Diagnóstico y tratamiento de rubéola
Diagnóstico y tratamiento de sarampión
Diagnóstico y tratamiento de varicela
Diagnóstico y tratamiento de amigdalitis aguda
Diagnóstico y tratamiento de faringitis aguda
Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueítis agudas
Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)
Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica
Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
Diagnóstico y tratamiento de gastroenteritis infecciosa
Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)

Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
Diagnóstico y tratamiento de candidiasis
Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamydia (incluye tracoma)
Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona
Diagnóstico y tratamiento de sífilis
Diagnóstico y tratamiento de cistitis
Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
Diagnóstico y tratamiento de celulitis
Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto
Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda
Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable
Diagnóstico y tratamiento de gota
Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo (adultos)
Diagnóstico y tratamiento farmacológico (ambulatorio) de diabetes mellitus II
Diagnóstico y tratamiento farmacológico (ambulatorio) de hipertensión arterial

Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca crónica
Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis
Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
Diagnóstico y tratamiento de depresión
Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia

ODONTOLOGIA (6)

Prevención de caries (curetaje, odontoxesis y aplicación tópica de flúor)
Sellado de fosetas y fisuras dentales
Obturación de caries con amalgama o resina
Eliminación de focos de infección, abscesos y restos radiculares
Extracción de piezas dentarias (no incluye tercer molar)
Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar

SALUD REPRODUCTIVA (6)

Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos
Métodos temporales de planificación familiar: preservativos
Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino
Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
Atención del climaterio y menopausia
Detección de Cáncer cérvico uterino, DOC

EMBARAZO, PARTO Y RECIEN NACIDO (5)

Examen y prueba del embarazo
Atención del embarazo normal (atención prenatal)
Atención del puerperio normal
Atención del recién nacido normal
Estimulación temprana del recién nacido normal y prematuro

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring**.- Rúbrica.

ANEXO 6

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE DURANGO

No. de unidades Beneficiadas: 3 Unidades Tipo I y 4 Unidades Tipo II

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
2	CALAKMUL	1. Heriberto Jara A) San José B) Los Chivos C) El Zorro 2. Dos Naciones A) Nuevo Palenque B) El Brinquito 3. Nuevo Campanario 4. Unidad y Trabajo 5. Caña Brava A) Asunción B) El Millonario 6. Manantiales A) Ponte Chango 7. La Virgencita 8. La Lucha I 9. E. Echeverría Castellot 10. Centauros Del Norte 11. Ley de Fomento Agropec. A) Don Juan 12. Sto. Domingo o Sacrificio 13. Nuevo San José A) Lechugal 1. Guillermo Prieto 2. Cerro de las Flores 3. Tambores de E. Zapata 4. Los Angeles A) La Llamarada 5. 21 de Mayo 6. Felipe Angeles li 7. Hermenegildo Galeana 8. Nuevo Paraíso 9. El Tesoro 10. Nuevo Progreso A) San Francisco 11. Blacillo 12. Josefa Ortiz de Domínguez 13. Nuevo Icaiche 14. Santa Rosa A) Los Prados 1. Puebla de Morelia 2. Benito Juárez lii 3. Chan Laguna A) San Francisco 4. Chichonal 5. Emiliano Zapata 6. E. Echeverría Castellot I 7. Felipe Angeles Champ. 8. Flor de Chiapas 9. El Joval 10. Km. 120 o San José 11. Laguna Grande 12. José López Portillo 13. Maravillas 14. Plan de San Luis 15. Becan 16. Valentín Gómez Farías 17. Carolina 18. Benito Juárez 19. El Mirador A) El Jaripeo 20. Tres Hermanos	10,420	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.

2	CANDELARIA	Francisco J. Mújica Acopiadero San Felipe Porvenir Reyes 4 Hermanos Salto Ahogado Progreso Ojo de Agua Esmeralda Montebello Alegre San Joaquín Lomitas Bocanegra Imposible Santo Domingo Guadalupe Victoria Bendición de Dios Agua Prieta Caporal Amigos Pozas Blanca Flor I Vicente Guerrero I Rey, El Esperanza de Dios Iii Esperanza de Dios Iv Raudal Herradura Margaritas San José San Lázaro Faisán Pejelagarto Palmitas Dos Hermanos, Rancho Pocito Nueva Esperanza Caracol Innominado Envidia Nueva Lucha Framboyanes Candelaria Ilusión Fortuna Rancho Nuevo Lomalinda Laguna Cruzero (Curva) Chilar San Andrés Unión, Rancho Ilusión Cruzero (San Antonio) Sacrificio Corte Pajalal Paraíso Nuevo Providencia Moral I Moral Ii Progreso Cocos (Vergel) Huastecos (Don Chico) Potrerillo Mixteca	6,745	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.
---	------------	---	-------	---	--------------------------------------

2	HOPELCHEN	Santa Elena Santa Ana Santa Rosa Dos Puertas Rancho 3 Letras Delicias San José Cuauhtémoc Machetazo Delicias Garibaldi Tulipán Arpón I Arpón II Arpón III Recuerdo, El Dos Hermanos Unión Solitario Tulipán II Lucha ïïïï ïïïï Encanto, Rancho Cuervo Florida (El Cuatro) 1. Xculoc 2. San Antonio Yaxche 3. Chunhuaymil 4. Chunyaxnic A) La Fátima B) Xbilincoc C) Rancho Nuevo 5. San Bernardo Huechil 6. Xcalot Akal 7. Katab A) Halchakan B) San Antonio Yaxa C) San Jorge D) Chumuc-Be 8. El Poste 9. Yaxche Akal 10. Rancho Sosa 11. Campos Menonitas Nuevo Progreso I 12. Campos Menonitas Nuevo Progreso II 13. Campos Menonitas El Temporal 14. Xcupil Cacab A) Sta. Rosa 1. Santa Rita Becanthen 2. Komchen 3. Pakchen A) Las Palmas 4. Chencoh 5. Carlos Cano Cruz 6. Las Flores 7. Francisco J. Mújica. A) La Trinidad 8. Cancabchen 9. Xmejia 10. Xcanha A) Chan Yaxche 11. Chanchen A) Jalal B) Noha 12. Chun-Ek 13. Pach-Uitz 14. Tres Valles (Pedregal) 15. Nuevo Durango	10,386	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.
---	-----------	---	--------	---	--------------------------------------

2	CARMEN	Encanto Las Ceibas San Marcos Jazmín, El Princesa Diamante Rosario Nueva Aventura José Ma. Pino Suárez Enrique Rguez. Cano Independencia San José Sembrador R. López Mateos Manantiales Calax Nuevo Campechito Carlos Salinas de Gortari Rivera San Francisco Abelardo Carrillo Zavala Vela, Rancho Núcleo Herradura Tequila Tierra Sin Nombre Paraíso I Teresita Santa María San Antonio Chamizal Santa Serafina Aguacatal Carmen, El San Fernando Gaviotas Ii Recuerdo Envidia I Envidia Ii Envidia Iii Envidia Iv Milagro I Milagro Ii Ranchos Playa, Núcleo Bodega El Camarón Cavilán Cocalito Bodega 1 y 2 Santa Nereida Regalito Bodega I San Pablito o Km. 59 Pasión, La Gerald I Monterrey San José Cocos, Los Crucero Dos Hermanos San Juanito Xabin Jimbal San Jorge de Coyoc Rey, El Cachito Angostura, La Rancho Nuevo Río Bajo Candelaria Laureles, Los Lallo Grio Rosario, El Capulines, Los Ignacio Zaragoza Ranchito, El Herradura, La	7,506	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.
---	--------	---	-------	---	--------------------------------------

		Zapote Icaco Suspiro Candelaria, Rancho Carlos V Dorado Farolito Ranchito, El Pensador Tabasqueño Victoria Estrellita Santa Mónica Cinco de Mayo Olgita y la Ambición San Fernando I San Fernando II Victoria II Victoria III Victoria I Capricho 2 de Mayo Pinos Recuerdo Cepillo Capricornio Nubes Triunfos, Los Quebrache San Fernando Santa Beatriz Nansal Diamante Esperanza, Ncp Chiquis Arboleras San Miguelito Brasil Santa Teresa Nuevo Valle Santa Lucía Zanjas Pandersia Herradura Bretaña Fina Estampa Teniente Entre Hermanos San Gerónimo 2 de Marzo Bella Palizada Santa Isabel Pital Viejo Tebancos San Angel Kristel Buenavista Centauros del Norte Chinal Entrada Chinal Juan de la Cabada Florida (Por Aguacatal) R. Pejelagarto Gerardo Pérez Genaro Pérez Francisco Jiménez Antonio Jiménez Manuel López Fco. Jiménez Sánchez Claudio López Carlos López Román Jiménez Rosa Velueta Roberto Jiménez Santo Pérez Armando Jiménez Ricardo Jiménez Guillermo Jiménez Víctor Jiménez Juan Valencia			
--	--	---	--	--	--

		Andrés Valencia Fernando F. Miramontes Murallas de Campeche Valle de Solidaridad Generalísimo Morelos Santa Rita Ampliación Aguacatal Nueva Delicias R. Guadalupe (Núcleo) San Gabriel San Lorenzo Bajo, El Mangos Diamante Carpizo Islote Mangos II R. Pucteal, Núcleo San Lázaro San Lázaro I San Fernando Lucha San Carlos Espuela de Oro Brasil Libertad Elvira Entrada de Conquista Camp.			
1	CANDELARIA	Laguna perdida La misteriosa Aguas malas Tres de mayo Tasistal Cayuco El destino Miguel de la Madrid Peregrina Emiliano Zapata	1,870	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.
1	HOPELCHEN	Xcupil Cacab Sta. Rosa Santa Rita Becanchen Komchen Pakchen Palmas Chencoh Carlos Cano Cruz Flores Francisco J. Mújica Trinidad	3,997	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.
1	ESCARCEGA	José López Portillo Benito Juárez III Chan Laguna San Francisco Flor de Chiapas Joval Laguna Grande Maravillas	2,083	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	Lunes a Viernes 8:00 a 16:00 Hrs.

***TIPO DE UNIDAD**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaría de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring**.- Rúbrica.

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION

ESTADO DE CAMPECHE

INDICADORES	META MENSUAL	% CUMPLIMIENTO	REPORTE QUINCENAL	ACUMULADO MENSUAL	OBSERVACIONES
Número de Municipios visitados					
Número de Caravanas Operando					
Número de Localidades visitadas					
Total de población de localidades visitadas					
No. de personas atendidas con acciones de promoción y prevención de la Salud					
No. de personas atendidas con acciones del CAUSES					
No. de pacientes referidos a unidades médicas de mayor complejidad					
No. de familias afiliadas al Seguro Popular					

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring**.- Rúbrica.

ANEXO 8

GASTOS DE OPERACION DE CARAVANAS FUNCIONANDO

CONCEPTO DE GASTO		OBSERVACIONES
2100	Materiales y útiles de oficina	Incluye materiales y útiles de oficina, material de limpieza, didáctico; materiales y útiles de impresión y reproducción, y materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; todos ellos relacionados con el programa Caravanas.
2500	Materias primas de producción, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	No incluye reactivos y medicamentos de padecimientos no contemplados en la cartera de servicios.
2600	Combustible, lubricantes y aditivos	Sólo para vehículos convencionales.
3200	Servicios de arrendamiento	Sólo para traslado de pacientes.
3800	Servicios oficiales. Viáticos y pasajes	Exclusivo para el personal operativo de Caravanas.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring**.- Rúbrica.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION 75 DIAS	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	Dirección de área	1	\$43,821.51	\$4,869.06	\$48,690.57	2.5	\$121,726.42
CF500000	Jefe de Departamento en área médica "A"	2	\$31,595.00	\$3,510.56	\$70,211.11	2.5	\$175,527.78
							\$297,254.19

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION 75 DIAS	TOTAL DE PERCEPCIONES
CF40001	Soporte administrativo "A"	3	\$10,499.29	\$1,166.59	\$34,997.64	2.5	\$87,494.10
M02035	Enfermera general titulada "A"	3	\$12,723.42	\$1,413.71	\$42,411.39	2.5	\$106,028.48
M01008	Médico general "A"	3	\$20,404.53	\$2,267.17	\$68,015.10	2.5	\$170,037.75
							\$363,560.33

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION 75 DIAS	TOTAL DE PERCEPCIONES
CF40001	Soporte administrativo "A"	4	\$10,499.29	\$1,166.59	\$46,663.52	2.5	\$116,658.80
M01007	Cirujano dentista "A"	4	\$17,045.13	\$1,893.90	\$75,756.12	2.5	\$189,390.30
M02035	Enfermera general titulada "A"	4	\$12,723.42	\$1,413.71	\$56,548.52	2.5	\$141,371.30
M01008	Médico general "A"	4	\$20,404.53	\$2,267.17	\$90,686.80	2.5	\$226,717.00
							\$674,137.40
							\$1,334,951.92

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,281,626.45 (siete millones doscientos ochenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 45/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Estado de Campeche.

Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Estado de Campeche: el Gobernador del Estado, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Ricardo M. Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Víctor Santiago Pérez Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Alvaro Emilio Arceo Ortiz**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Margarita Rosa Alfaro Waring**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud.

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 LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION Y LA DRA. ELVIA ENGRACIA PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y LA C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. 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.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y de Administración, la Secretaría de Salud Estatal y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, y la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa; 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/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2008 el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta marginalidad, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Innovación y Calidad, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar, todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud (Vigentes).
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y de Administración asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 30 la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, asiste en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la definición de la cartera de servicios conforme a la capacidad instalada en las unidades móviles existentes y el modelo de atención.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico, señala como su domicilio el ubicado en Cuauhtémoc 225 Norte, código postal 34000, en Durango, Dgo.

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, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud (vigentes). Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", realizar los gastos que se deriven de la operación de las 8 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Durango, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, 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; 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 "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$8'492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio Específico.

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

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico 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 siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de las 8 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Durango, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto 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 DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las 8 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Durango, 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, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, a efecto de observar los avances físicos, programático-presupuestales, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como de la "relación de gastos", mediante el certificado de gasto que se detalla en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, por el que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico o y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4.
- d) La DGPLADES 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 Específico de conformidad con el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a 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 Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico, a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de los Servicios de Salud del Estado de Durango.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

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 los gastos de operación de 8 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud de Durango.

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 Específico, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, 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 concepto 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 y de Administración a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, 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 y de Administración.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, 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, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas y de Administración de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, este en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, 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 Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Realizar a través de los Servicios de Salud de Durango, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".

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 Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, a efecto de observar los avances físicos y programático-presupuestales, así como de la "relación de gastos", conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, por medio de sus áreas administrativas o mediante la contratación de personal especializado.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. 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. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. 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 "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones del objeto del presente instrumento, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

En los términos establecidos 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 Específico 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 cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores 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 PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

Por acuerdo de las partes.

Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

Quando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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 Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los dos 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: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$8,492,647.69	\$0.00	\$8,492,647.69
TOTAL	\$8,492,647.69	\$0.00	\$8,492,647.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4210 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Durango"			\$3,991,788.06				\$1,995,894.03			\$2,504,965.60			\$8,492,647.69
ACUMULADO			\$3,991,788.06				\$1,995,894.03			\$2,504,965.60			\$8,492,647.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 8 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$5,090,717.40
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$3,401,930.29
TOTAL	\$8,492,647.69

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	\$8,492.64
Asignación a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).	\$8,492.64

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

SECRETARÍA
DE SALUD



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2009
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad
Móvil

6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Específica	Número Factura Pagada	Póliza Cheque	Fecha Pol-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
							15	
TOTAL ACUMULADO							0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Nombre del Concepto de Gasto
- 4 Nombre de la partida específica conforme al clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública
- 5 Tipo de Unidad Móvil en la que se aplicó el gasto (especificando datos de identificación)
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque.
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Número de contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración.
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: **1)** Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada concepto de gasto presupuestal de acuerdo al ejercicio de los recursos asignados a esa Entidad.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE DURANGO****ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD
INTERVENCIONES POR GRUPO DE EDAD Y PROCESO EN LA LINEA DE VIDA**

- Para otorgar el paquete es necesario cambiar el abordaje actual por el de intervenciones a cinco grupos poblacionales y alcanzar la prevención en el continuo de la vida
 - Niños de 0 a 9 años
 - Adolescentes de 10 a 19 años
 - Mujeres de 20 a 59 años
 - Hombres de 20 a 59 años
 - Adultos Mayores de 60 años y más
- Cada intervención cuenta con cinco procesos para garantizar el otorgamiento de las acciones
 - Promoción de la salud
 - Nutrición
 - Prevención y control de enfermedades
 - Detección de enfermedades
 - Salud reproductiva

CARTERA DE SERVICIOS CAUSES 2008**II CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**

No.
Intervención

• CONSULTA GENERAL / FAMILIAR

1	26	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva
2	28	Diagnóstico y tratamiento de rubéola
3	29	Diagnóstico y tratamiento de sarampión
4	30	Diagnóstico y tratamiento de varicela
5	31	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
6	34	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)
7	35	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
8	36	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica
9	37	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
10	38	Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
11	40	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
12	41	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
13	42	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis
14	43	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
15	44	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamidia (incluye tracoma)
16	45	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona
17	46	Diagnóstico y tratamiento de sífilis
18	47	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
19	48	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
20	49	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
21	50	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal
22	51	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis
23	52	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis
24	53	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis
25	56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
26	57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
27	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
28	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
29	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
30	62	Diagnóstico y tratamiento de escabiasis
31	63	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
32	64	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales

33	66	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa
34	67	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto
35	69	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
36	70	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
37	71	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
38	72	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
39	76	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda
40	77	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable
41	78	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus II
42	79	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial
43	80	Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis
44	81	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
45	83	Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)
46	84	Métodos temporales de planificación familiar: preservativos
47	85	Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino
48	86	Atención prenatal en embarazo
		• CONSULTA DE ESPECIALIDAD
49	88	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
50	89	Atención del climaterio y menopausia
51	94	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
52	97	Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
53	101	Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueítis agudas
54	102	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
55	103	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
56	104	Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
57	105	Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
58	106	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
59	109	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
60	110	Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
61	113	Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos
62	117	Diagnóstico y tratamiento de gota
63	118	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
64	119	Diagnóstico y tratamiento de depresión
65	121	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia

III ODONTOLOGIA

66	126	Prevención de caries (curetaje, odontoxesis y aplicación tópica de flúor)
67	127	Sellado de fosetas y fisuras dentales
68	128	Obturación de caries con amalgama o resina
69	129	Eliminación de focos de infección, abscesos y restos radiculares
70	130	Extracción de piezas dentarias (no incluye tercer molar)
71	131	Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar

V HOSPITALIZACION

72	171	Atención del puerperio normal
73	175	Atención del recién nacido normal
74	193	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2009

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE DURANGO

No. de Unidades Móviles Beneficiadas: 3 Unidades Tipo I, 4 Unidades Tipo II y 1 Unidades Tipo III

UNIDAD MOVIL*	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
TIPO II	MEZQUITAL	Joyas de Atotonilco	325	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTOLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		El Ranchito	185		
		San Miguel de Temohaya	219		
		La Leonera	62		
		El Limón	144		
		El Saucito	102		
		Cuesta Blanca	125		
		El Salitre	163		
		Chachacuaxtle	227		
		Alamitos	85		
1	1	10	1637	4	
TIPO II	TEPEHUANES	Tarahumar	513	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTOLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		Ciénega de Caballos	365		
		El Dorador	183		
		El Tule	578		
	GUANACEVI	Las Pomas	333		
		La Quebrada	274		
		El Cedro	169		
1	2	7	2415	4	
TIPO II	SAN DIMAS	La Cebadilla	246	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTOLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		Las Flores	53		
		El Sobaco	20		
		Agua Blanca	351		
		Piedras de Alumbre	104		
		Los Altares	32		
		La Canal	92		
		El Alamito	45		
		El Saltito	17		
		Los Pavos	33		
		Puentecillas	522		
1	1	11	1515	4	
TIPO II	TAMAZULA	ACATITAN	151	UN MEDICO, UN ODONTOLOGO, UNA ENFERMERA, UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		AGUA CALIENTE	154		
		EL AGUAJE	382		
		COLOMA	274		
		CHAPOTAN	306		
		GACHUPIN	270		
		EL GUAYABO	259		
		HUXOLIXTA	179		
		JALA	193		
		PALMILLAS	118		
		PIE DE CUESTA DE PALMILLAS	51		
		LAS HIGUERAS	132		
		EL RINCON DEL GUAYABO	110		
1	1	13	2579	4	

TIPO I	TAMAZULA	EL LLANO	189	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		OSOS BRAVOS	262		
		ALAMEDA. LA	289		
		SAN DARIO	358		
		TEJABANES LOS	179		
		DOLORES	261		
		CEBADILLA, LA	344		
		CONTRAHERVA	515		
		FRAYLES	309		
		TECUAN EL	347		
		CUEVAS LAS (CUEVAS DE ARRIBA)	228		
1	1	11	3281	3	
TIPO I	SAN DIMAS	Puerto de Flechas	216	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		San Pedro (12 de Mayo)	104		
		San Antonio de la Cruz	179		
		Cuevecillas	370		
		Rancho el Chino	173		
		San José de Miravalles	115		
		El Maguey	108		
		Cañita, La	61		
1	1	8	1326	3	
TIPO I	SAN DIMAS	Puerto de la Travesía	66	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		Piedra Rajada	259		
		Desmontada	249		
		Malanoche	94		
		Palmarito	115		
		Duraznito	323		
		Huizar	259		
		Mesa de los Negros	216		
		Rincón de Tierra Blanca	105		
		Revolcaderos	417		
1	1	10	2103	3	
TIPO III	MEZQUITAL	SAN FCO. DEL MEZQUITAL	1664	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN ODONTOLOGO Y UN CHOFER POLIVALENTE	8:00 a 16:00 Hrs.
		EL SALTO	20497		
		CANATLAN	10311		
		FRANCISCO I. MADERO	4619		
		SAN JUAN DEL RIO	2343		
		SUCHIL	4507		
1	1	6	43941	4	
8	5	76	58797	29	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge E. Valdez García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION

ESTADO DE DURANGO

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Total de población atendida por el Programa						
Número de localidades atendidas por el Programa						
Número de municipios atendidos por el Programa						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con los datos proporcionados en el Informe Gerencial de Caravanas de la Salud.

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Unidades móviles en operación y totalmente equipadas y con equipo itinerante completo y capacitado						
Número de personas atendidas con acciones de promoción y prevención de la salud						
Número de personas atendidas con acciones del CAUSES						
Acciones de prevención y promoción de la salud realizadas						
Consultas médicas de primera vez						
Consultas médicas subsecuentes						
Pacientes referidos-contrarreferidos a una unidad de salud de mayor capacidad resolutive						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con la información con la que se alimenta al "CUBO" de Caravanas de la Salud (SIS).

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Familias incluidas en el Programa que están afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud						
Acciones de conservación y mantenimiento programadas que son realizadas						
Personal de salud capacitado de forma específica para el Programa						
Localidades atendidas por el Programa que cuentan con auxiliar de salud						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional.

(1) Meta anual programada

(2) % de cumplimiento respecto al 100% anual

(3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge E. Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
1201	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
3808	PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción.
3810	PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.
3811	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810.
3814	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.
3816	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción.

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$205,743.36
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$151,401.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$127,310.88
							\$484,455.72
TOTAL							\$ 5,090,717.40

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge E. Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE DURANGO

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
PRIMER VISITA	JUNIO
SEGUNDA VISITA	OCTUBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$8,492,647.69 (ocho millones cuatrocientos noventa y dos mil seiscientos cuarenta y siete pesos 69/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia Engracia Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 25/2010 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al inicio de funciones del Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, con jurisdicción en la República Mexicana.

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

ACUERDO GENERAL 25/2010, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL INICIO DE FUNCIONES DEL SEGUNDO TRIBUNAL UNITARIO DE CIRCUITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA QUINTA REGION, CON RESIDENCIA EN CULIACAN, SINALOA, CON JURISDICCION EN LA REPUBLICA MEXICANA.

CONSIDERANDO

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

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

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

CUARTO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracciones IV y V, y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal, determinar el número y límites territoriales de los tribunales unitarios, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana;

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

SEXTO. Mediante Acuerdo General 52/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de octubre de dos mil ocho, se creó el Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, así como los órganos jurisdiccionales que lo integran, en dicho acuerdo se precisó que el propio Pleno determinaría la fecha de inicio de funciones de los órganos jurisdiccionales que integrarían el Centro Auxiliar, así como su domicilio;

SEPTIMO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, actualmente se cuenta con la infraestructura física para la instalación del Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, lo cual hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de funcionamiento del órgano jurisdiccional en cita.

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

ACUERDO

PRIMERO. El Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, tendrá competencia y jurisdicción en toda la República, e iniciará funciones el dieciséis de noviembre de dos mil diez, conforme a lo establecido en el Acuerdo General 52/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

El domicilio del nuevo órgano jurisdiccional será el ubicado en la Carretera a Navolato 10321, Sindicatura de Aguaruto, Culiacán, Sinaloa, código postal 80308.

SEGUNDO. A partir de la fecha señalada en el punto de acuerdo anterior, la Oficina de Correspondencia Común del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa, a que se refiere el punto **CUARTO** del Acuerdo General 52/2008 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal dará servicio al Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la región referida.

TERCERO. El Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, apoyará en el dictado de sentencias a los tribunales unitarios que determine la Comisión de Creación de Nuevos Organos.

La Comisión de Creación de Nuevos Organos a propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, determinará el tiempo, número y cualidad de los asuntos que se deberán de enviar a la Oficina de Correspondencia Común del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con residencia en Culiacán, Sinaloa.

CUARTO. El Pleno y las Comisiones de Administración; de Carrera Judicial; de Adscripción; y de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

QUINTO. El titular del nuevo tribunal unitario será el encargado de levantar un acta administrativa de inicio de funciones, por duplicado, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo enviar un ejemplar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

TRANSITORIOS

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

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

MARIA DOLORES OMAÑA RAMIREZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 25/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo al Inicio de Funciones del Segundo Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, con Residencia en Culiacán, Sinaloa, con Jurisdicción en la República Mexicana, fue aprobado por el Pleno del Propio Consejo, en sesión ordinaria de veintidós de septiembre de dos mil diez, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Jorge Moreno Collado.- México, Distrito Federal, a veinte de octubre de dos mil diez.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.3452 M.N. (doce pesos con tres mil cuatrocientos cincuenta y dos 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 1 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Subgerente de Operaciones de Mercado, **Juan Rafael García Padilla**.- 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 4.8550 y 4.9250 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., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 1 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Subgerente de Operaciones de Mercado, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DETERMINACION de utilidad pública de la regularización de la tenencia de la tierra respecto de la superficie de 142,035.25 metros cuadrados, correspondiente al predio El Cedral, colonia La Angostura en la Delegación Alvaro Obregón.

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 fracciones XVIII y 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 XII, y 20 bis de la Ley de Expropiación, así como 3o. fracciones XV y XVI, 4o., 5o. fracción IV y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 27 Constitucional establece 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 acabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2003, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Alvaro Obregón, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de abril de 1997;

Sexto.- Que la Ley de Expropiación, en su artículo 1, refiere que también serán causas de utilidad pública las previstas por las leyes especiales; en esa virtud la Ley General de Asentamientos Humanos determina, en su Artículo 5, fracción IV, que será causa de utilidad pública la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población,

Séptimo.- Que en la Delegación Alvaro Obregón del Distrito Federal existen diversos asentamientos irregulares distribuidos en el Predio El Cedral, colonia La Angostura, cuya ubicación y superficie se encuentran precisadas en el expediente técnico adjunto a este instrumento.

Octavo.- Que de la investigación de antecedentes registrales realizada en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal se detectó que el predio antes señalado cuenta con antecedentes registrales, como se desprende del folio real No. 392035 del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal;

Noveno.- Que la irregularidad de la tenencia de la tierra en dicho predio, se ha originado por la celebración de contratos de compraventa efectuados por los colonos sin cumplir con las formalidades de la ley, por lo que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, ha considerado procedente promover, apoyar y ejecutar el Programa de Regularización de la Tenencia de la Tierra en el Predio El Cedral, colonia La Angostura, Delegación Alvaro Obregón del Distrito Federal;

Décimo.- Que los habitantes del predio antes descrito han solicitado al Gobierno del Distrito Federal, en forma individual o a través de su organización social, la regularización de la tenencia de la tierra de los espacios que ocupan, manifestando su conformidad con la expropiación de los mismos, lo cual les otorgará la seguridad jurídica que requieren para consolidar su patrimonio.

Décimo Primero.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima tercera sesión Extraordinaria (13-E/2010) de 22 de julio de 2010, dictaminó procedente iniciar los trámites de expropiación de la superficie de 142.035.25 metros cuadrados del Predio El Cedral, colonia La Angostura, Delegación Alvaro Obregón, para regularizar la tenencia de la tierra y enajenarla a favor de sus actuales ocupantes con base en el Acuerdo por el que se establecen políticas para la transmisión de la propiedad en ejecución de Decretos Expropiatorios respecto de los inmuebles incorporados al programa de Regularización Territorial.

Décimo Segundo.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que la superficie a expropiar es idónea para regularizar la tenencia de tierra en el Predio señalado anteriormente.

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 regularización de la tenencia de la tierra respecto de la superficie de 142,035.25 metros cuadrados, correspondiente al Predio El Cedral, colonia La Angostura, en la Delegación Alvaro Obregón, cuya descripción y datos de ubicación se precisan en el expediente técnico que corre agregado a este instrumento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 13 de septiembre de 2010.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.-** Rúbrica.

(R.- 315544)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el **Diario Oficial de la Federación**, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

AVISO por el que se da a conocer el quinto calendario de actualización e integración de expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.

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

MANUEL EMILIO MARTINEZ DE LEO, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción III, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 4, 5 y segundo transitorio del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de septiembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, el cual establece en su artículo 2 que se publicará en el Diario Oficial de la Federación el Calendario de Actualización e Integración de Expedientes, a efecto de que el propietario o a quien acredite tener la capacidad para ejercer actos de dominio sobre uno o varios predios inscritos en el PROCAMPO, acuda al Módulo de Atención que le corresponda para realizar los trámites de Actualización e Integración de Expedientes y proporcionar la información productiva y socioeconómica.

Que con fecha 23 de agosto y 6 de septiembre de 2010, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Avisos por los que se dieron a conocer el Segundo y Tercer Calendario de actualización e integración de expedientes, del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, respectivamente, para las entidades federativas de: Chiapas, Chihuahua, Estado de México, Jalisco, Morelos, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Tamaulipas, Veracruz, Zacatecas y el Distrito Federal.

Que con fecha 15 de octubre del año en curso, se publicó el Cuarto Calendario de actualización e integración de expedientes, del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, para las mismas entidades federativas e incluyendo por primera vez a la Entidad Federativa de Guerrero.

Que conforme a la logística del Programa, se hace necesario adicionar CADER/Módulos de Atención para las entidades federativas de Chiapas, Chihuahua, Estado de México, Guerrero, Jalisco, Veracruz y Zacatecas, y por primera vez se incluyen las entidades de Coahuila, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Michoacán, Nayarit, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tlaxcala y Yucatán; así como la Región Lagunera, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL QUINTO CALENDARIO DE ACTUALIZACION
E INTEGRACION DE EXPEDIENTES, DEL PROGRAMA DE
ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO
PERIODO Y HORARIO DE ATENCION AL PROPIETARIO O A QUIEN ACREDITE TENER
LA CAPACIDAD PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE UNO O VARIOS
PREDIOS INSCRITOS EN EL PROCAMPO**

ENTIDAD FEDERATIVA /DELEGACION DE LA SAGARPA	CADER/MODULO DE ATENCION	HORARIO DE ATENCION (LUNES A VIERNES)	PERIODO DE ATENCION		UBICACION
			FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
CHIAPAS	ALTAMIRANO/ OXCHUC	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Carretera Internacional San Cristóbal-Ocosingo, Kilómetro 191.5 (frente al auditorio municipal), C.P. 29450, Municipio Oxchuc, Estado de Chiapas
CHIAPAS	CINTALAPA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Central s/n entre 4a. y 5a. Poniente, Barrio de Guadalupe, C.P. 30400, Municipio Cintalapa de Figueroa, Estado de Chiapas.
CHIAPAS	PORVENIR	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	27-ene-11	Carretera a Siltepec s/n, Barrio San Vicente, C.P. 30970, Municipio El Porvenir, Estado de Chiapas.
CHIAPAS	BOCHIL	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	03-feb-11	1a. Avenida Norte Pte. Número 29, Barrio Morelos C.P. 29770 Municipio Bochil, Estado de Chiapas
CHIAPAS	SAN PEDRO B. VILLA CORZO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-feb-11	Callejón Las Palmas s/n, Colonia Barrio El Cerrito, C.P. 30520, Municipio Villacorzo, Estado de Chiapas
CHIHUAHUA	GUACHOCHI	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	06-ene-11	Calle 6a. y Prolongación Abraham González s/n Colonia Los Pinos. C.P. 33180 Municipio Guachochi, Chihuahua.
CHIHUAHUA	GUADALUPE Y CALVO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Domicilio Conocido El Ocote C.P. 33470 Municipio Guadalupe y Calvo, Chihuahua.
CHIHUAHUA	PARRAL	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Avenida Centauro y Luis Cabrera s/n. Colonia Héroes de la Revolución C.P. 33810 Municipio Hidalgo del Parral, Chihuahua.
CHIHUAHUA	SAN RAFAEL	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Domicilio Conocido Estación Bahuichivo S/Colonia. C.P. 33431 Municipio de Urique, Chihuahua.
CHIHUAHUA	CARDENAS/LAZARO CARDENAS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Calle Praxedis G. Guerrero Número 505 colonia Centro C.P. 31131. Municipio Meoqui, Chihuahua.
CHIHUAHUA	SAUCILLO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Avenida 5a. y Calle Irigoyen s/n Colonia Centro, C.P. 33620 Municipio de Saucillo, Chihuahua.
CHIHUAHUA	GOMEZ FARIAS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	06-ene-11	Avenida Libertad Número 707 Colonia Centro C.P. 31900 Municipio Gómez Farías, Chihuahua.
CHIHUAHUA	RIVA PALACIO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Calle Juárez s/n Colonia Centro C.P. 31640, Municipio Rivalpalacio, Chihuahua.
CHIHUAHUA	ALVARO OBREGON	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Calle Martín Córdova esquina con Calle Adelitas Número 530 Colonia Emiliano Zapata C.P. 31579 Municipio Cuauhtémoc, Chihuahua.
CHIHUAHUA	TOMOCHI	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Domicilio Conocido Entronque las Estrellas, Sin Colonia, CP. 33326, Municipio Ocampo, Chihuahua.
CHIHUAHUA	JANOS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Avenida Victoria y Calle Rayón s/n Colonia Centro, CP. 31840, Janos, Chihuahua.
CHIHUAHUA	TEMORIS	8:00 a 15:00 hrs	03-nov-10	25-nov-10	Domicilio Conocido Colonia Sagarpa Número 394 C.P. 33380 Municipio Guazapares, Chihuahua.

COAHUILA	AGUA NUEVA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	23-dic-10	Calle Vito Alessio Robles Número 2565, Colonia Nazario S. Ortiz Garza, cruce con Boulevard Luis Echeverría, C.P. 25169, Municipio Saltillo, Estado de Coahuila.
DURANGO	CANATLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	17-feb-11	Avenida E. Soledad Alvarez s/n, Colonia Barrio los 30 viejos, C.P. 34409, Municipio de Canatlán, Estado de Durango
EDO. DE MEXICO	JOCOTITLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	03-feb-11	Avenida Oriente 6 Número 678 entre calle sur 13 y calle sur 15, Colonia Centro, C.P. 94300, Municipio de Orizaba, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	ARROYO ZARCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	27-ene-11	Calle Constitución s/n, Barrio la Reforma, C.P. 92700, Municipio de Chicontepec, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	SAN BARTOLO MORELOS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	13-ene-11	Privada Avenida 12 Bis Número 920, Colonia Centro, C.P. 94500, Municipio de Córdoba, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	EI ORO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	06-ene-11	Calle 16 de septiembre s/n, esquina con Puente Roto, Colonia Centro, C.P. 92680, Municipio de Ixhuatlán de Madero, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	ZINACANTEPEC	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	30-dic-10	Privada Miguel Alemán Número 100 km. 1 sobre Carretera Federal Misantla-Jalapa, Colonia Carlos erre Smith, C.P. 93821 Municipio de Misantla, Estado de Veracruz
EDO. DE MEXICO	DONATO GUERRA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Avenida Lázaro Cárdenas, Número 101, entre Avenida Villahermosa y Avenida Circunvalación, Colonia Ferrocarrilera, C.P. 91180, Municipio de Jalapa, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	TEMOAYA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	20-ene-11	Prolongación Xanath s/n, Colonia Unidad y Trabajo, C.P. 93400, Municipio de Papantla, Estado de Veracruz.
EDO. DE MEXICO	TENANGO DEL VALLE	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Francisco Villa Número 22, Colonia Centro, C.P. 99900, Municipio de Nochistlán, Estado de Zacatecas.
EDO. DE MEXICO	CHALCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Calle Rubén Darío s/n, Colonia Casco de San Juan, C.P. 56600 Municipio Chalco, México.
EDO. DE MEXICO	XONACATLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Calle Pánfilo H. Castillo s/n Colonia Gustavo A. Vicencio C.P. 52060 Municipio Xonacatlán, México.
EDO. DE MEXICO	JUCHITEPEC	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Calle Prolongación Juárez y Casas s/n, Barrio Coasosongo, C.P. 56860 Municipio Juchitepec, México.
EDO. DE MEXICO	ATLAUTLA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	02-dic-10	Calle Chihuahua s/n entre Avenida Hidalgo y Avenida Juárez C.P. 56970 Municipio San Miguel Atlautla, México.
GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Heroico Colegio Militar s/n Esquina Libramiento Morelia Colonia El Socorro C.P. 38400 Municipio Valle de Santiago Estado de Guanajuato.
GUANAJUATO	SALAMANCA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Emeteria Valencia Número 613 Colonia Tamaulipas C.P. 36860 Municipio Salamanca Localidad: BuenAvenidaista de Valtierra, Estado de Guanajuato.
GUANAJUATO	ABASOLO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Heroico Colegio Militar Número 100, Colonia Centro C.P. 36970 Municipio Abasolo Estado de Guanajuato
GUERRERO	AYUTLA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	03-mar-11	Calle Allende Número 18, Colonia La Villa C.P. 39200 Municipio Ayutla de los Libres Estado de Guerrero.

HIDALGO	TULANCINGO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Doroteo Arango s/n Colonia San Antonio Farias C.P. 3630 Municipio Tulancingo de Bravo Estado de Hidalgo.
HIDALGO	ATLAPEXCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Independencia N. 197 1o. y 2o. Nivel (Plaza Principal) Colonia Centro C.P. 3060 Municipio Atlapexco Estado de Hidalgo.
HIDALGO	APAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-mar-11	Calle Aldama Oriente N. 6 Letra C Colonia Centro C.P. 43900 Municipio Apan Estado de Hidalgo.
JALISCO	TECALITAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Calle Benjamín Franklin Número 30 Colonia El Porvenir C.P. 49900 Municipio Tecalitlan, Jalisco.
JALISCO	MAZAMITLA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Privada Moctezuma Número 1 Colonia Centro C.P. 49500 Municipio Mazamitla, Jalisco
JALISCO	PALOS ALTOS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	30-dic-10	Carretera Ixtlahuacan Kukio Km 12 Localidad Palos Altos C.P. 45270 Municipio Ixtlahuacán del Río, Jalisco.
JALISCO	JOCOTEPEC	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	20-ene-11	Calle Donato Guerra Oriente Número 60 entre Calle Matamoros y Guadalupe Victoria Colonia Centro C.P. 45800 Municipio Jocotepec, Jalisco.
JALISCO	ATOTONILCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	30-dic-10	Calle Lorenzo Valle Número 197 Colonia La Alameda C.P. 47750 Municipio Atotonilco El Alto, Jalisco.
JALISCO	TEPATITLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Circuito Jardín Jalteño Número 10 sobre Boulevard Anacleto González Flores Colonia Jardín Alteño C.P. 47600 Municipio Tepatitlan Morelos, Jalisco
JALISCO	JALOSTOTITLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Boulevard Díaz Ordaz Número 374 Colonia Centro C.P. 47000 Municipio San Juan de los Lagos, Jalisco.
JALISCO	TEOCALTICHE	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	23-dic-10	Prolongación Hidalgo 1250 Colonia Centro C.P. 47200 Municipio Teocaltiche, Jalisco.
JALISCO	ARANDAS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Calle Manuel Martínez Valades Número 171 Colonia Centro C.P. 47180 Municipio Arandas, Jalisco
JALISCO	AYOTLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	06-ene-11	Calle Morelos Número 108 Col Centro C.P. 47930 Municipio Ayotlán, Jalisco.
JALISCO	TAPALPA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Prolongación Francisco y Madero s/n rumbo a la Salida ataco C.P. 49340 Municipio Tapalpa, Jalisco.
JALISCO	ZAPOTLANEJO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Carretera antigua Atepa Km 1.5 C.P. 45430 Municipio Zapotlanejo, Jalisco.
JALISCO	HUEJUCAR	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Calle Plaza Principal Número 31 entre calle Juárez y Porfirio Díaz Colonia Centro C.P. 46260 Municipio Huejucar, Jalisco.
MICHOACAN	ZAMORA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	03-mar-11	Calle Violeta N. 38 A Fraccionamiento la Florida C.P. 59610 Municipio Zamora Estado de Michoacán.
MICHOACAN	SIXTO VERDUZCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Calle Ocampo N. 43 Altos Esq. Calle Zendejas, Colonia Centro C.P. 58500, Municipio Curuándiro Estado de Michoacán.
MICHOACAN	ZACAPU	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	17-mar-11	Calle 5 de Mayo N. 420 Colonia Centro C.P. 58600 Municipio Zacapu Estado de Michoacán.
MICHOACAN	ALVARO OBREGON	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-feb-11	Libramiento Norte Alvaro Obregón s/n Carretera Morelia Zinapécuaro Km 22 Colonia Centro C.P. 58920 Municipio Alvaro Obregón Estado de Michoacán.

MICHOACAN	MARAVATIO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-mar-11	Calle Vasco de Quiroga s/n Colonia Centro C.P. 61250 Municipio Maravatío Estado de Michoacán.
MICHOACAN	CONTEPEC	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Avenida Vicente Velázquez Colonia Cuartel Tercero C.P. 61020 Municipio Contepec Estado de Michoacán.
NAYARIT	TUXPAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-mar-11	Calle Francisco I. Madero Sur N. 315 Colonia Centro C.P. 63200 Municipio Tuxpan Estado de Nayarit
QUERETARO	SAN JUAN DEL RIO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	17-feb-11	Avenida Hidalgo 36, (Edificio de CONAGUA) Colonia Centro, C.P. 76800 Municipio San Juan del Río, Querétaro.
REGION LAGUNERA/ LAGUNA COAHUILA	SAN PEDRO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	31-mar-11	Carretera Interoceánica San Pedro-Torreón KM. 1, entre Boulevard Hidalgo y Pedro G. Garza, Colonia Centro, C.P. 27800, Municipio de San Pedro Coahuila.
SAN LUIS POTOSI	CHARCAS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	23-dic-10	KM. 1.5 Carretera Charcas-Venado, Comunidad Las Lajas, Tel: (486)852-0088, C.P. 78570 Municipio Charcas, SLP.
SAN LUIS POTOSI	CARDENAS	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	10-mar-11	Calle 117 entre Matamoros y Guerrero, Colonia Centro Tel. CP 79380 Municipio Cárdenas, SLP.
SONORA	PUEBLO YAQUI	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Calle Francisco Villa s/n Comunidad Pueblo Yaqui, CP. 85200, Municipio Cajeme, Sonora.
TLAXCALA	HUEYOTLIPAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	20-ene-11	Calle Melchor Ocampo s/n, Col. Centro CP. 90240 Municipio Hueyotlipan, Tlaxcala.
VERACRUZ	TESONAPA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	16-dic-10	Boulevard Emiliano Zapata s/n Colonia Centro (al lado de la oficina planta comercializadora de latex) C.P. 95096 Municipio Tezonapa, Veracruz.
VERACRUZ	ENTABLADERO/ ESPINAL	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	30-dic-10	Callejón Miguel Negrete s/n Colonia Centro C.P. 93180 Municipio Ezpinal, Veracruz.
VERACRUZ	HUATUSCO	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	17-ene-11	Calle 34 Norte Manzana 5 Lote 5 Entre Prolongación de Avenida 11 y 13 poniente Colonia Reserva territorial C.P. 94106 Municipio Huatusco, Veracruz
VERACRUZ	TIHUATLAN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	09-dic-10	Carretera Federal Tihuatlán - Alamo km 1.5 C.P. 92900 Municipio Tihuatlán, Veracruz.
VERACRUZ	TANTOYUCA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	03-feb-11	Calle los Naranjos s/n entre la escuela secundaria federal y el rastro Municipal Colonia Rastro Nuevo C.P. 92101 Municipio Tantoyuca, Veracruz.
YUCATAN	TIZIMIN	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	23-dic-10	Calle 51 Número 447, Colonia Aviación C.P. 97700 Municipio Tizimín, Yucatán
ZACATECAS	JUCHIPILA	8:00 a 15:00 hrs.	03-nov-10	25-nov-10	Calle Zenzontle Número 70 Fraccionamiento Reyna Elena C.P. 99960 Municipio Juchipilas, Zacatecas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Posteriormente se publicará en el Diario Oficial de la Federación, el Aviso por el cual se dará a conocer el Sexto Calendario de Actualización e Integración de Expedientes del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, para los demás CADER / Módulos de Atención y entidades federativas que correspondan de conformidad con las necesidades y logística del Programa.

Dado en la Ciudad de México, D.F., a 28 de octubre de 2010.- El Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Manuel Emilio Martínez de Leo.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR número 051 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Sicta, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/050/2010.

CIRCULAR No. 051

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SICTA, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 037, que se dictó en el expediente número SAN/050/2010, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Sicta, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de seis meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 14 de octubre de 2010.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Aldaz Romero**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia del licenciado **César Rocha García**, Director General Adjunto de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR número 052 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Sicta, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/057/2010.

CIRCULAR No. 052

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA SICTA, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 038, que se dictó en el expediente número SAN/057/2010, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Sicta, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de seis meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 14 de octubre de 2010.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Aldaz Romero**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia del licenciado **César Rocha García**, Director General Adjunto de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Construcciones Nacionales del Golfo, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/049/2010.

CIRCULAR No. 050

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CONSTRUCCIONES NACIONALES DEL GOLFO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 040, que se dictó en el expediente número SAN/049/2010, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Construcciones Nacionales del Golfo, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de un año contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 14 de octubre de 2010.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Aldaz Romero**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia del licenciado **César Rocha García**, Director General Adjunto de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Helicópteros y Vehículos Aéreos Nacionales, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.5082/2010

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA HELICOPTEROS Y VEHICULOS AEREOS NACIONALES, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10., 59, 60 fracción IV, y 61, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; este Organismo Interno de Control en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la Resolución dictada el 8 de octubre de 2010 dentro del expediente número CI-S-PEP-232/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Helicópteros y Vehículos Aéreos Nacionales, S.A. de C.V., hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público con dicha empresa, por encontrarse inhabilitada por el plazo de dos años seis meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

La mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la multa impuesta, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

México, D.F., a 15 de octubre de 2010.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Ricardo Gabriel López Ruiz**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Mapa Construcciones y Servicios, S.A de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Expediente CI-S-PEP-0251/2006.

CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0091/2010

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA MAPA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 77 y 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, este Organismo Interno de Control en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución dictada el 22 de octubre de 2010, dentro del expediente número CI-S-PEP-0251/2006, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Mapa Construcciones y Servicios, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de 3 meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

La mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la multa impuesta, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Atentamente

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Ricardo Gabriel López Ruiz**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que el C. Juez Primero de Distrito en el Estado de Tabasco dictó la sentencia interlocutoria en el incidente de suspensión relativo al juicio de amparo número 1082/2010-I-2, promovido por el C. Salvador Peralta Méndez, en la cual se niega al quejoso la suspensión definitiva respecto del acto reclamado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Expediente CI-S-PEP-0059/2006.

CIRCULAR: OIC-PEP-AR-18.575.093/2010

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE EL C. JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, DICTO LA SENTENCIA INTERLOCUTORIA CON FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN EL INCIDENTE DE SUSPENSION RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1082/2010-I-2, PROMOVIDO POR EL C. SALVADOR PERALTA MENDEZ, EN LA CUAL SE NIEGA AL QUEJOSO LA SUSPENSION DEFINITIVA RESPECTO DEL ACTO RECLAMADO.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

En cumplimiento a lo resuelto en la sentencia interlocutoria de fecha 8 de septiembre de 2010, dictada por el C. Juez Primero de Distrito en el Estado de Tabasco, en el incidente de suspensión relativo al Juicio de Amparo número 1082/2010-I-2, promovido en contra de la resolución pronunciada con fecha 7 de junio de 2010 por esta Área de Responsabilidades en el expediente administrativo número CI-S-PEP-0059/2006, se negó al C. Salvador Peralta Méndez, la suspensión definitiva en tal virtud con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 26 y 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 80 fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta Área de Responsabilidades emitió acuerdo de fecha 25 de octubre de 2010, en el que determinó continuar con la ejecución de la sanción de inhabilitación por dos años, seis meses, impuesta al C. Salvador Peralta Méndez, por esta Área de Responsabilidades cuya ejecución fue suspendida, de la cual habían transcurrido un total de 2 meses 22 días, esta autoridad administrativa hace del conocimiento que a partir del día siguiente en que se publique la correspondiente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha persona física, de manera directa o a través de interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el periodo de dos años tres meses con ocho días, que faltan para cumplir la sanción originalmente impuesta.

En virtud de lo señalado, en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal.

La mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la multa impuesta, en términos de lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior en cumplimiento y para su debida observancia.

Atentamente

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Ricardo Gabriel López Ruiz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA número dos de la Convención Revisora en su aspecto integral, del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana (Acta de Clausura).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Expediente 12/212/(72)/17, Legajo 63.

Asunto: Acta número dos de la Convención Obrero Patronal para la revisión integral del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la R.M.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día trece de octubre del año dos mil diez, se reunieron en el auditorio del edificio "A" de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los Delegados de los trabajadores y de los patrones acreditados en la Convención Revisora del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la R.M. en su aspecto salarial, a la que fueron convocados por esta Secretaría, presidiendo la sesión el Licenciado PEDRO GARCIA RAMON, Subcoordinador de Convenciones, en representación del Licenciado CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO en su carácter de Presidente de la Convención, una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva certificaron el quórum reglamentario, desarrollándose los trabajos bajo el siguiente orden del día, previamente aprobado por la Asamblea:

- I.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- II.- Informe de las Comisiones: de Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales;
- III.- Informe de la Comisión de Contratación y Tarifas, y
- IV.- Asuntos Generales.

I.- En el desahogo del primer punto del orden del día, el Licenciado Maximiliano Camiro Vázquez Representante Patronal, procedió a comentar brevemente el contenido del acta de instalación y propuso que la misma se aprobara con la dispensa del trámite de su lectura, ya que el acta había sido revisada por los Secretarios de la Mesa Directiva designados por ambos sectores. El Lic. Pedro García Ramón puso a consideración de la Asamblea la propuesta anterior, siendo aprobada el acta de instalación de fecha trece de septiembre de dos mil diez en sus términos y con dispensa del trámite de su lectura por los Delegados del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, con la abstención de los Delegados de los Sindicatos de Obreros y Campesinos del Ingenio "Constancia"; Social Evolutivo de Obreros, Campesinos y Empleados del Ingenio Central Motzorongo, S.A.; de Obreros, Campesinos y Similares de la Industria Azucarera CROM del Ingenio San Nicolás, S.A. de C.V.; de Obreros y Similares del Ingenio de Calipam (CROM); y, Nacional de Trabajadores de Azúcares y Derivados "Chema Martínez" y por unanimidad de votos del Sector Patronal.

II.- En el desahogo del segundo punto del orden del día, los delegados de los Sectores Obrero y Patronal aprobaron dispensar del trámite de su lectura los informes de las comisiones: Redactora del Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales, en virtud de que ya habían sido elaborados y consensuados por los integrantes de dichas comisiones en las que se encuentran representados ambos sectores.

Acto seguido, se puso a votación el proyecto de Reglamento Interior y el dictamen de la Comisión de Credenciales anexos a los informes de referencia, los que fueron aprobados en todas y cada una de sus partes por los Delegados del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, con la abstención de los Delegados de los Sindicatos de Obreros y Campesinos del Ingenio "Constancia"; Social Evolutivo de Obreros, Campesinos y Empleados del Ingenio Central Motzorongo, S.A.; de Obreros, Campesinos y Similares de la Industria Azucarera CROM del Ingenio San Nicolás, S.A. de C.V.; de Obreros y Similares del Ingenio de Calipam (CROM); y, Nacional de Trabajadores de Azúcares y Derivados "Chema Martínez" y por unanimidad de votos del Sector Patronal.

III.- En el desahogo del tercer punto del orden del día, el Señor Adrián Sánchez Vargas, Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la R.M. y el Lic. Maximiliano Camiro Vázquez manifestaron que las representaciones de ambos sectores han tenido pláticas tendientes a la revisión integral del Contrato Ley, mismas que intensificarán a partir de esta fecha con objeto de llegar a un acuerdo a la brevedad.

IV.- En el desahogo del último punto del orden del día, el Lic. Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, propuso a la Asamblea y ésta aceptó abrir un receso para permitir que continúen los trabajos de la Comisión de Contratación y Tarifas, solicitando a los delegados de ambos sectores que estén pendientes del llamado de esta Secretaría, toda vez que esta Asamblea ha sido declarada en sesión permanente. Esta propuesta fue aprobada por los Delegados del

Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, con la abstención de los Delegados de los Sindicatos de Obreros y Campesinos del Ingenio "Constancia"; Social Evolutivo de Obreros, Campesinos y Empleados del Ingenio Central Motzorongo, S.A.; de Obreros, Campesinos y Similares de la Industria Azucarera CROM del Ingenio San Nicolás, S.A. de C.V.; de Obreros y Similares del Ingenio de Calipam (CROM); y, Nacional de Trabajadores de Azúcares y Derivados "Chema Martínez" y por unanimidad de votos del Sector Patronal.

Constituidos en sesión plenaria el día quince de octubre del año dos mil diez y siendo las catorce horas con diez minutos, bajo la Presidencia del Licenciado Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Presidente de esta Convención, y una vez que los Secretarios de la Mesa Directiva certificaron el quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de un Convenio de esta fecha, constante de doce fojas útiles, mediante el cual se da por revisado en su aspecto integral el Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana para los efectos del Artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo.

El señor Gerardo Gutiérrez Reyes Representante Obrero, procedió a dar lectura al convenio de referencia. Hecho lo anterior, el convenio mencionado fue aprobado en todas y cada una de sus partes por los Delegados del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, con la abstención de los Delegados de los Sindicatos de Obreros y Campesinos del Ingenio "Constancia"; Social Evolutivo de Obreros, Campesinos y Empleados del Ingenio Central Motzorongo, S.A.; de Obreros, Campesinos y Similares de la Industria Azucarera CROM del Ingenio San Nicolás, S.A. de C.V.; de Obreros y Similares del Ingenio de Calipam (CROM); y, Nacional de Trabajadores de Azúcares y Derivados "Chema Martínez" y por unanimidad de votos del Sector Patronal en representación de las empresas INGENIO TALA, S.A. DE C.V.; INGENIO ELDORADO, S.A.; INGENIO LAZARO CARDENAS, S.A. DE C.V.; INGENIO PRESIDENTE BENITO JUAREZ, S.A. DE C.V.; INGENIO ADOLFO LOPEZ MATEOS, S.A. DE C.V.; INGENIO TRES VALLES, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN RAFAEL DE PUCTE, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN MIGUEL DEL NARANJO, S.A. DE C.V.; INGENIO CONSTANCIA, S.A. DE C.V.; INGENIO QUESERIA, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN FRANCISCO AMECA, S.A. DE C.V.; SANTA ROSALIA DE LA CHONTALPA, S.A. DE C.V.; INGENIO TAMAZULA, S.A. DE C.V.; INGENIO EL MANTE, S.A. DE C.V.; CIA. AZUCARERA DEL RIO GUAYALEJO, S.A. DE C.V.; INGENIO DE HUIXTLA, S.A. DE C.V.; INGENIO SANTA CLARA, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN PEDRO, S.A. DE C.V.; CENTRAL MOTZORONGO, S.A. DE C.V.; INGENIO EL REFUGIO, S.A. DE C.V.; INGENIO LA GLORIA, S.A. DE C.V.; IMPULSORA AZUCARERA DEL TROPICO, S.A. DE C.V.; CIA. AZUCARERA DE LOS MOCHIS, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN NICOLAS, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN JOSE DE ABAJO, S.A. DE C.V.; INGENIO DE PUGA, S.A.; NACIONAL FINANCIERA S.N.C., INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, COMO FIDUCIARIA DE LOS FIDEICOMISOS DENOMINADOS "INGENIO ATENCINGO", NUMERO 80326; "INGENIO CASASANO", NUMERO 80327; "INGENIO EL MODELO", NUMERO 80328; "INGENIO EL POTRERO", NUMERO 80329; "INGENIO EMILIANO ZAPATA", NUMERO 80330; "INGENIO LA PROVIDENCIA", NUMERO 80331; "INGENIO PLAN DE SAN LUIS", NUMERO 80332; "INGENIO SAN CRISTOBAL", NUMERO 80333; e "INGENIO SAN MIGUELITO", NUMERO 80334; INGENIO JOSE MARIA MORELOS, S.A. DE C.V.; INGENIO EL MOLINO, S.A. DE C.V.; FOMENTO AZUCARERO DEL GOLFO, S.A. DE C.V.; CENTRAL PROGRESO, S.A. DE C.V.; INGENIO LA MARGARITA, S.A. DE C.V., INGENIO EL MOLINO, S.A. DE C.V., INGENIO NUEVO SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., INGENIO ALIANZA POPULAR, S.A. DE C.V., INGENIO PEDERNALES, S.A. DE C.V., CIA. AZUCARERA DEL INGENIO BELLAVISTA, S.A. DE C.V. CIA. INDUSTRIAL AZUCARERA, S.A. DE C.V., INGENIO PLAN DE AYALA, S.A. DE C.V., INGENIO SAN GABRIEL VER., S.A. DE C.V., CIA. AZUCARERA LA FE, S.A. DE C.V.; INGENIO MAHUIXTLAN, S.A. DE C.V., PROZUCAR, S.A. DE C.V. e INGENIO EL HIGO, S.A. DE C.V.

Los Secretarios de la Mesa Directiva hacen constar que los Delegados que aprueban el Convenio antes mencionado representan a los Sindicatos que agremian a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados de esta rama de industria y a los patrones que emplean a dicha mayoría de trabajadores, de acuerdo con el Dictamen de la Comisión de Credenciales aprobado en esta Convención.

A continuación el Licenciado CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Presidente de la Convención, en atención a la aprobación del convenio mencionado, hizo la siguiente declaratoria:

"HOY DIA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCION OBRERO PATRONAL PARA LA REVISION INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LAS INDUSTRIAS AZUCARERA, ALCOHOLERA Y SIMILARES DE LA REPUBLICA MEXICANA".

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión plenaria siendo las catorce horas con treinta minutos del día quince de octubre del año dos mil diez.

Para constancia se levanta la presente Acta que después de leída y aprobada la firman al calce el C. Presidente y los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados Obreros y Patronales que quisieron hacerlo.

El Presidente, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Convenciones, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- Los Secretarios Obreros: **Lorenzo Pale Mendoza**, **Francisco Javier Rayas Rodríguez** y **José Francisco González Campos**.- Rúbricas.- Los Secretarios Patronales: **René Martínez Cumming**, **Maximiliano Camiro Vázquez** y **Jorge J. Martínez Licona**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión integral de fecha 15 de octubre de 2010, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de patrones afectos al Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Industria Azucarera y Alcohólica.- Expediente 12/212/(72)/17, Legajo 63.

Asunto: Convenio de Revisión Integral

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las diez horas del día quince de octubre del año dos mil diez, comparecen ante los CC. Licenciado JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario de Trabajo y Previsión Social; Doctor ALVARO CASTRO ESTRADA, Subsecretario del Trabajo, Seguridad y Previsión Social; Licenciado CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la propia dependencia y Presidente de la Convención para la revisión integral del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana, por el Sector Obrero y en representación del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana los CC. Lic. Joaquín Gamboa Pascoe, Adrián Jesús Sánchez Vargas, José Angel Ponce García, Gerardo Gutiérrez Reyes, Lic. Rafael Rojo Sandoval, Roger Lavalle Avila, Eleazar Rubio Villanueva, Armando Néstor Cruz Delgado, Lorenzo Pale Mendoza, Rigoberto González Lara, José Luis Maldonado Hernández, Arcadio Soriano Flores, Marco Terrazas Juárez, Fernando Ojeda Checa, Francisco Javier Rayas Rodríguez, Lic. José Manuel Cervantes Bravo, Lic. Emilio Villanueva Paredes, Lic. José Francisco González Campos, Lic. María Guadalupe Reséndiz López, Lic. Francisco Moreno Villagrán, Lic. José María Velázquez Trujillo, Lic. María Rosenda Domínguez Lobaco, Lic. Miguel Segura Quintero, Lic. Saúl Muñoz Rodríguez, Lic. Rosendo Gayosso Oliva, C.P. Rubén Nava Cuervo, C.P. José Luis Nava Velázquez, C.P. José Luis Mendoza Aguilar, Lic. Juan Francisco Moreno Torres, Lic. José Abundio Sánchez Huerta, Aldegundo Landaverde Trejo, Ildefonso Cantero Gutiérrez, Gabriel Lizárraga Morales, José Ariel López Morales, Israel Avendaño Caballero, Manuel José Morales, Vicente Morales Pérez, Joaquín Mojica Acevedo, Oscar Gutiérrez Cadena, Constantino Trujillo Arroyo, José Villanueva Herrera, Fortunato Escoto Muñoz, Jorge Mondragón Abdala, Pedro Sánchez García, Angel Figueroa Rodríguez, Javier Rigoberto García Martínez, Ramón Hernández Balderas, Ricardo Mireles Campos, César Barrios Miranda, José Nieves Farías Cárdenas, Diego Toto Roque, PD. Melesio Vázquez Hernández, Ing. Alejandro Cañas Ramírez, Enrique Sepúlveda Pichón, Armando Becerra García, J. Jesús Medina Ortiz, César David Ruiz Ulloa, Enrique Olea Ordinola, Gregorio Alejandro Uscanga Chávez, José Bautista Urdiano, María Eugenia Rojo García, José Ramón Chaidez Valdez, Pablo Peralta Guevara, José Juan Mejía Rodríguez, Jacinto González Amaya, Abel Hernández Lazos, Salvador Huerta Ruiz, Celestino Morales Ramírez, Mario Cruz Ramírez, Emilio Muñoz Luna, Gerardo Hernández Alvarez, Juan Alfredo Carballo Louis, Tomás Salomón López, Jorge Pérez González, Raúl Salgado Aguirre, Nicolás Fonseca Neria, Guillermo Santos Torres, Ramiro Arioth Becerril Pardo, Quirino Benítez Anguiano, Rubén Serratos González, Wilberth David Caamal Díaz, Víctor López Hernández, José Luis Castro Martínez, Leonardo Tepanca Rodríguez, Manuel Díaz García, Germán Ramos Castro, José de Jesús Paredes Rodríguez, Dionicio Rendón Barreda, José Guadalupe Herrera Pesina, Pedro Alberto Nájera Hernández, Bernardino Ochoa Salomón y Martín Carlos Barajas Linarte; y por otra parte, en representación del Sector Patronal por las empresas INGENIO TALA, S.A. DE C.V.; INGENIO ELDORADO, S.A.; INGENIO LAZARO CARDENAS, S.A. DE C.V.; INGENIO PRESIDENTE BENITO JUAREZ, S.A. DE C.V.; INGENIO ADOLFO LOPEZ MATEOS, S.A. DE C.V.; INGENIO TRES VALLES, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN RAFAEL DE PUCTE, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN MIGUEL DEL NARANJO, S.A. DE C.V.; INGENIO CONSTANCIA, S.A. DE C.V.; INGENIO QUESERIA, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN FRANCISCO AMECA, S.A. DE C.V.; SANTA ROSALIA DE LA CHONTALPA, S.A. DE C.V.; INGENIO TAMAZULA, S.A. DE C.V.; INGENIO EL MANTE, S.A. DE C.V.; CIA. AZUCARERA DEL RIO GUAYALEJO, S.A. DE C.V.; INGENIO DE HUIXTLA, S.A. DE C.V.; INGENIO SANTA CLARA, S.A. DE C.V.; GRUPO AZUCARERO SAN PEDRO, S.A. DE C.V.; CENTRAL MOTZORONGO, S.A. DE C.V.; INGENIO EL REFUGIO, S.A. DE C.V.; INGENIO LA GLORIA, S.A. DE C.V.; IMPULSORA AZUCARERA DEL TROPICO, S.A. DE C.V.; CIA. AZUCARERA DE LOS MOCHIS, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN NICOLAS, S.A. DE C.V.; INGENIO SAN JOSE DE ABAJO, S.A. DE C.V.; INGENIO DE PUGA, S.A.; NACIONAL FINANCIERA S.N.C., INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, COMO FIDUCIARIA DE LOS FIDEICOMISOS DENOMINADOS "INGENIO ATENCINGO", NUMERO 80326; "INGENIO CASASANO", NUMERO 80327; "INGENIO EL MODELO", NUMERO 80328; "INGENIO EL POTRERO", NUMERO 80329; "INGENIO EMILIANO ZAPATA", NUMERO 80330; "INGENIO LA PROVIDENCIA", NUMERO 80331; "INGENIO PLAN DE SAN LUIS", NUMERO 80332; "INGENIO SAN CRISTOBAL", NUMERO 80333; e "INGENIO SAN MIGUELITO", NUMERO 80334; INGENIO JOSE MARIA MORELOS, S.A. DE C.V.; INGENIO EL MOLINO, S.A. DE C.V.; FOMENTO AZUCARERO DEL GOLFO, S.A. DE C.V.; CENTRAL PROGRESO, S.A. DE C.V.; INGENIO LA MARGARITA, S.A. DE C.V., los CC. Lic. Juan Cortina Gallardo, Lic. René Martínez Cumming, Dr. José Pinto Mazal, Ing. Alfonso Gunter González, Ing. Aarón Sáenz Hirschfeld, Lic. Agustín Sáenz Muñoz, C.P. Efraín Ayestarán Zambrano, L.C. Jorge Manuel Veloz Sánchez, C.P. Carlos Gabriel

Orozco Alatorre, Don Otón Porres Bueno, Lic. Jaime Porres Fernández de Cavada, Lic. Jorge Lanz de la Isla, C.P. Carlos Reygadas Barquín, Lic. Carlos Seoane Castro, Arq. José Seoane Castro, Ing. Manuel Enríquez Poy, Don Felipe de Teresa y Polignac, Lic. Oscar Garciarce Muñiz, Lic. Arturo Palomar Romo, Ing. Héctor Alejandro Elizondo Macías, C.P. Rodolfo de la Vega Valladolid, Lic. Celestino Ruiz III, C.P. Gustavo Rodríguez González, Ing. Rodolfo Perdomo Bueno, Lic. Maximiliano Camiro Vázquez, Lic. Alejandra Martínez Iglesias, Lic. Jorge J. Martínez Licona, Lic. Silvia Soledad Navarro Estrada, Lic. Oscar Bustos Pérez, Lic. Humberto López Ramírez, Sr. Enrique Gudiño Rendón, Lic. Víctor Sosa Pineda, Lic. Luis Alberto Radilla Partida, C.P. Manuel Darío Veliz Vidales, Lic. Rafael Trejo Ochoa, Sr. Pablo Rodríguez Cortina, C.P. Sergio Martínez Carvajal, Ing. Javier Alejandro Torres Lozano, Ing. Gerardo Hernández Cárdenas, Ing. Jorge Luis Vidal Sánchez, Lic. Juan Gerardo Carlos Cruz Ramos, Don Laureano Pérez Bonilla, Lic. Joel Díaz Seoane, Ildefonso Mendoza Pantoja, Lic. Fernando Hernández Solórzano, Lic. Luis Antonio Pérez Díaz, Lic. Ignacio Fernández Piedra, Lic. Mario Cruz Díaz, C.P. Edilberto González Vásquez, LAE. Rodolfo Agustín Tenorio Matías, Lic. Manuel Merino Ruiz, Sr. Miguel Angel Cordero Torres, Sr. Jesús Díaz Quiroz, Lic. Luis Jesús Ramírez Reyna, Lic. Fabián Clemente Flores, Lic. Ramón Barrios Miranda, Lic. Edith Bulvalera Muñoz, Lic. Ramiro Martín Ibáñez Morales, Lic. José Antonio Sánchez García, Lic. José Manuel Arreola Macías, Lic. Daniel Carrillo Carrillo y C.P. Jaime Benítez Monroy; y por las empresas INGENIO NUEVO SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., INGENIO CALIPAM, S.A. DE C.V., INGENIO ALIANZA POPULAR, S.A. DE C.V., INGENIO PEDERNALES, S.A. DE C.V., CIA. AZUCARERA DEL INGENIO BELLAVISTA, S.A. DE C.V. CIA. INDUSTRIAL AZUCARERA, S.A. DE C.V., INGENIO PLAN DE AYALA, S.A. DE C.V., INGENIO SAN GABRIEL VER., S.A. DE C.V., CIA. AZUCARERA LA FE, S.A. DE C.V.; INGENIO MAHUIXTLAN, S.A. DE C.V., PROZUCAR, S.A. DE C.V. e INGENIO EL HIGO, S.A. DE C.V., los Lics. Lic. Jorge J. Martínez Licona, Silvia Soledad Navarro Estrada, Oscar Bustos Pérez y Daniel Carrillo Carrillo, quienes dijeron:

Que después de haber celebrado diversas pláticas conciliatorias, con la intervención de los CC. Licenciado JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, Doctor ALVARO CASTRO ESTRADA, Subsecretario de Trabajo, Seguridad y Previsión Social y Licenciado CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la misma dependencia y Presidente de la Convención para la revisión integral del Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana, han llegado a un acuerdo y al efecto celebran un convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales a que haya lugar y declaran bajo protesta de decir verdad que representan a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y de los patrones que tienen a su servicio a tales trabajadores en las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana, según consta en el expediente administrativo número 12/212/(72)/17, Legajo 63, formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con motivo de la revisión integral del Contrato Ley de esa rama de industria.

SEGUNDA.- Las partes dan por revisado el Contrato Ley de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares de la República Mexicana para los efectos del Artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo y convienen que todas aquellas cláusulas del mismo que no sean expresamente modificadas o adicionadas por efecto del presente convenio, conservarán la redacción que tienen en el Contrato que se revisa.

TERCERA.- Las partes convienen incrementar los salarios de los trabajadores sindicalizados al servicio de la industria, ya sean fijos, a destajo, por unidad de obra o cualquier otra cantidad que el trabajador obtenga en su jornada de modo regular, así como cualquier prima que en virtud del mismo le sea cubierta, en 4.9% (cuatro punto nueve por ciento), a partir del día dieciséis de octubre de dos mil diez.

CUARTA.- Con relación al Artículo 37 del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que la cantidad a que se refiere su primer párrafo se ajustará a partir de la vigencia de dicho Contrato a la suma de \$26'963,336.77 (veintiséis millones novecientos sesenta y tres mil trescientos treinta y seis pesos 77/100 M.N.) anuales, la cual será pagada mensualmente con \$2'246,944.73 (dos millones doscientos cuarenta y seis mil novecientos cuarenta y cuatro pesos 73/100 M.N.), cantidad que ya incluye el incremento pactado en la cláusula tercera del presente Convenio. El resto de este párrafo conserva su misma redacción.

Las partes convienen que la suma asegurada del Seguro de Vida que se menciona en el segundo párrafo del Artículo 37 citado, se ajustará a partir de la vigencia de dicho Contrato a la cantidad de \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), conservando el resto de este párrafo su misma redacción.

QUINTA.- Con relación al Artículo 73 del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que la cantidad a que se refiere su primer párrafo se ajustará a partir de la vigencia de dicho Contrato a la suma de \$23'646,703.97 (veintitrés millones seiscientos cuarenta y seis mil setecientos tres pesos 97/100 M.N.) anuales, la cual será pagada mensualmente con \$1'970,558.66 (un millón novecientos setenta mil quinientos cincuenta y ocho pesos 66/100 M.N.), cantidad que ya incluye el incremento pactado en la cláusula tercera del presente Convenio. El resto de este párrafo conserva su misma redacción.

Las partes convienen modificar la redacción del tercer párrafo de dicho Artículo, de modo que a partir de la vigencia del Contrato Ley que se revisa, tenga el texto siguiente:

“Igualmente las Empresas de la Industria aportarán por cuenta y orden del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, a más tardar los días quince de diciembre de cada año, la cantidad de \$38,624,180.00 (treinta y ocho millones seiscientos veinticuatro mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) anuales, cantidad que se incrementará anualmente con el mismo porcentaje con que se incrementen los salarios de la Industria por revisiones del Contrato Ley, para incrementar el Fideicomiso de administración e inversión constituido actualmente en Financiera Rural en el cual el Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana tendrá el carácter de Fideicomitente. Dicho Fideicomiso tendrá como finalidad otorgar un bono de previsión social como ayuda para contribuir, mediante el pago de una cantidad mensual que previamente se determine, a la satisfacción de las necesidades básicas de las familias de los extrabajadores miembros del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana que hayan recibido un dictamen favorable de jubilación mensual vitalicia en términos del artículo 71 Bis de este Contrato Ley y que sean designados como fideicomisarios de este Fideicomiso de conformidad con los criterios que al efecto se determinen y por conducto del Comité Técnico del Fideicomiso. En la inversión y administración del patrimonio del Fideicomiso indicado, el Comité Técnico estará asesorado por una Comisión de Operación y Vigilancia, integrada por tres personas designadas por el propio Sindicato y tres personas designadas por la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica en representación de la Industria y sus respectivos suplentes, la que emitirá sus Reglas de Operación y tendrá a su cargo validar la designación de los fideicomisarios; sugerir políticas de inversión del patrimonio fideicomitado; proponer, con base en el dictamen técnico que elabore un profesional calificado, el monto del beneficio mensual que recibirán los fideicomisarios, el cual será independiente de la pensión de la que gocen los jubilados de que se trata; y emitir un informe anual sobre la administración e inversión del patrimonio del Fideicomiso, para lo cual esta Comisión tendrá pleno acceso a las cuentas y registros contables del Fideicomiso y podrá requerir al Fiduciario cualquier tipo de información. El Fideicomiso indicado llevará en su contabilidad un registro de ingresos en el que se consignen las aportaciones realizadas por cada Ingenio por cuenta y orden del Sindicato y solamente pagará el bono de previsión social a los jubilados de los Ingenios que se encuentren al corriente en el pago de sus aportaciones. Las aportaciones recibidas serán depositadas en una cuenta concentradora, destinada a la inversión del patrimonio del Fideicomiso y al pago de beneficios con cargo a dicho Patrimonio. Con relación a los Ingenios que incumplan con el pago de las aportaciones a este Fondo, el Sindicato podrá ejercer el derecho de huelga respecto de esos Ingenios en lo particular, lo que constituirá un objeto legal de huelga en los términos del Artículo 450, Fracción IV, de la Ley Federal del Trabajo. Como consecuencia de lo anterior, las partes convienen celebrar un Convenio Modificadorio del Fideicomiso de inversión y administración número 7209010244 denominado “FIDEICOMISO DE PREVISION SOCIAL PARA EXTRABAJADORES DE LOS INGENIOS AZUCAREROS MIEMBROS DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA AZUCARERA Y SIMILARES DE LA REPUBLICA MEXICANA”, constituido en Financiera Rural, a fin de ajustarlo a las disposiciones de este párrafo, manifestando en este acto los Ingenios Fideicomitentes en el mismo, su consentimiento para que el patrimonio líquido de dicho Fideicomiso sea transferido de inmediato a la cuenta del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana en el Fideicomiso indicado para ser depositado en la cuenta concentradora a que se refiere este párrafo, constituyendo lo anterior una instrucción expresa por parte de los Fideicomitentes al Fiduciario de dicho Fideicomiso.

SEXTA.- Con relación al Artículo 95 del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que la cantidad a que se refiere su segundo párrafo se ajustará a partir de la vigencia del presente Contrato a la suma de \$27'588,700.00 (veintisiete millones quinientos ochenta y ocho mil setecientos pesos 00/100 M.N.) anuales, la cual será pagada mensualmente con \$2'299,058.33 (dos millones doscientos noventa y nueve mil cincuenta y ocho pesos 33/100 M.N.), cantidad que ya incluye el incremento pactado en la cláusula tercera del presente Convenio, conservando el resto de este artículo su misma redacción.

SEPTIMA.- Las partes convienen modificar el Artículo 3o. del Contrato Ley que se revisa para quedar con el texto siguiente:

“ARTICULO 3o. Este Contrato es aplicable a todas las labores de las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares, así como a la producción de los derivados de la caña y de otras plantas en cuanto de ellas se obtengan productos análogos a los de la caña de azúcar, desde la preparación de la tierra para la producción de la materia prima, hasta la última operación industrial que se realice para la distribución de los productos, quedando además incluidas las Destilerías de Alcohol, de Aguardiente, Fábricas de Ron, Fábricas de Celulosa de Caña, Empacadoras de Bagazo y Plantas Desmeduladoras de Bagazo, así como las labores de carga, descarga y transporte previstas en el inciso a) del artículo 1o. de este Contrato. También será aplicable a quienes intervengan en el comercio y transformación de las mieles y demás productos de la caña de azúcar, así como a todas las labores, procedimientos y actividades económicas que se desarrollen en el radio de acción de las fábricas o ingenios que directa o indirectamente tengan relación con las Industrias Azucarera, Alcohólica y Similares, así como a la Industria Azucroquímica, incluyendo las labores de construcción y ampliación de ingenios o fábricas.

Cuando las Empresas tengan necesidad de invertir para ampliar la capacidad instalada, para mejorar su eficiencia operativa, así como para modernizar o modificar alguno o algunos departamentos de sus fábricas de azúcar o de alcohol, etc., solicitarán el personal para tal fin a la sección correspondiente, y en caso de que ésta no lo tuviera o no pudiera llenar los requisitos técnicos y legales al respecto, la Empresa podrá contratar con compañías especializadas. Al mismo tiempo el Sindicato establece el compromiso de no interrumpir, ni afectar los trabajos que las empresas realicen para ampliar, mejorar, modernizar o modificar sus instalaciones por conducto de dichas compañías, dejando sin efecto en estos casos, la aplicación del personal de compensación (uno a uno y dos a uno). Por su parte las Empresas para los efectos de esta cláusula se comprometen a capacitar y adiestrar a los trabajadores sindicalizados, de conformidad con los planes y programas a que se refiere el presente Contrato y la Ley Federal del Trabajo para que en lo futuro se hagan cargo de estos trabajos.

En los casos no previstos en el párrafo que antecede, se estará a lo siguiente:

1.- Por cada oficial que dichas compañías contraten, la Empresa se obliga a ocupar uno de igual categoría que la sección le proporcione.

2.- En caso de que la sección no estuviere en condiciones de proporcionar el oficial antes dicho, la Empresa contratará los servicios de dos Ayudantes de Primera proporcionados por la propia sección, por cada oficial que la compañía contrate.

La Empresa además cubrirá a la sección correspondiente el 2.5% (dos punto cinco por ciento) del valor total de la mano de obra contratada, que la sección aplicará con la intervención de la Empresa y el Comité Ejecutivo Nacional del STIASRM., a obras de beneficio social, como mejoramiento de escuelas, salones sindicales, campos deportivos, etc. En los casos en que las Empresas otorguen las labores de ampliación o modificación a que se refiere este artículo al personal de la Sección Sindical correspondiente, no se aplicará el pago a que se refiere este párrafo.

Independientemente de lo que establecen los párrafos anteriores, cuando las empresas inviertan para la diversificación productiva (cogeneración de energía, fabricación de biocombustibles, entre otros), estarán en libertad de contratar a las compañías especializadas y el Sindicato y la Sección correspondiente otorgarán todas las facilidades para que esos trabajos se puedan llevar con regularidad, por lo que no se podrán interrumpir ni afectar los trabajos que se estén realizando. Queda convenido que en estos casos no aplican las disposiciones contenidas en este Artículo relativas al pago del 2.5% del valor de la mano de obra, así como las relativas al personal de compensación; pero por su parte las Empresas se comprometen a capacitar y adiestrar a los trabajadores sindicalizados para que puedan llevar a cabo la operación y el mantenimiento de estos equipos en cada fuente de trabajo.

Todo lo no previsto en la presente reglamentación, será resuelto de común acuerdo entre Empresa y Sindicato.

OCTAVA.- Con relación al Artículo 31 del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que a partir de la vigencia del presente Contrato Ley, la cantidad a que se refiere el primer párrafo se ajustará a la suma de \$331.00 (trescientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Igualmente convienen que a partir de la vigencia del presente Contrato Ley, el segundo párrafo de este Artículo quede redactado como sigue: “Las empresas entregarán a los trabajadores de planta temporal y de planta permanente durante la primera quincena del mes de agosto de cada año, una ayuda para la compra de útiles escolares a favor de los hijos de los trabajadores, por el equivalente a ocho días del salario ordinario tabulado de la plaza de la que sea titular para los trabajadores de planta permanente y en forma proporcional a los trabajadores de planta temporal. Esta prestación se pagará en forma proporcional a los días en que dichos trabajadores presten sus servicios, según corresponda, en el ciclo de zafra y en el ciclo de reparación inmediatos anteriores a la fecha en que se cubra esta prestación, la cual se hará extensiva a los trabajadores eventuales por el tiempo que suplan a los trabajadores titulares. La ayuda a que se refiere este párrafo por su naturaleza es una prestación de previsión social y por tanto no forma parte del salario de los trabajadores ni lo integra.

Las partes convienen que en el tercer párrafo de este Artículo se suprima la disposición que regula el pago de la prestación de recreación familiar para el periodo comprendido del dieciséis de noviembre de dos mil seis al treinta y uno de marzo de dos mil siete. El resto de este artículo conserva su redacción actual.

NOVENA.- Con relación al Artículo 38 del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que a partir de la vigencia de dicho Contrato, el importe del Bono de Productividad previsto en el mismo se ajustará a las sumas siguientes: Los ingenios que tengan una producción hasta 60,000 toneladas de azúcar por ciclo azucarero, otorgarán como bono de productividad la cantidad de \$650,000.00 (seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) anuales; los ingenios que tengan una producción de más de 60,000 y hasta 120,000 toneladas de azúcar por ciclo azucarero, otorgarán como bono de productividad la cantidad de \$900,000.00 (novecientos mil pesos 050100 M.N.) anuales; y los ingenios que tengan una producción de más de 120,000 toneladas de azúcar, otorgarán como bono de productividad la cantidad de \$1'150,000.00 (un millón ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) anuales. El resto de este artículo conserva su redacción actual.

DECIMA.- Las partes convienen modificar el segundo párrafo del Artículo 41 del Contrato Ley que se revisa, para que quede redactado como sigue:

“En el primer caso, el patrón está obligado a conceder permiso hasta por veinte días en el año, sin goce de salario, cuando la solicitud correspondiente se haga por conducto de la sección o sucursal respectiva, siempre y cuando dicha solicitud se haga por escrito y con anticipación.”

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen modificar el texto del Artículo 107 del Contrato Ley que se revisa, para quedar redactado como sigue:

“ARTICULO 107.- Los patrones quedan obligados a otorgar becas para sus trabajadores de planta o hijos de éstos que hayan demostrado ser estudiantes de excelencia, a fin de que realicen estudios de postgrado en centros especializados, ya sean nacionales o extranjeros. Para este fin, los patrones aportarán la cantidad anual de \$3'154,150.84 (tres millones ciento cincuenta y cuatro mil ciento cincuenta pesos 84/100 M.N.), la cual se dividirá en partes iguales entre todos los Ingenios, debiéndose entregar dicha cantidad al Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato en el mes de marzo de cada año. Los becados deberán haber obtenido durante sus estudios de licenciatura un promedio igual o superior a 9 y deberán acreditar tanto a la Empresa como a la organización sindical la iniciación y desarrollo semestral o anual de sus estudios manteniendo un promedio mínimo de 8.5. Si los becarios no acreditan lo anterior o si resultan reprobados, la beca será cancelada y el Sindicato podrá designar un nuevo becario que reúna los requisitos indicados. Una vez otorgada la beca, solamente podrá suspenderse en los casos a que se refiere este artículo. A efecto de administrar las becas, el Sindicato constituirá un Fondo cuya operación estará a cargo de una Comisión Bipartita, integrada por tres personas designadas por el propio Sindicato y tres personas designadas por la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica en representación de la Industria y sus respectivos suplentes, la que emitirá el Reglamento respectivo y tendrá a su cargo validar la designación de los becarios y emitirá un informe anual sobre la administración e inversión del Fondo, para lo que tendrá pleno acceso a las cuentas y registros contables del Fondo.”

DECIMA SEGUNDA.- Con relación al Artículo 108 del Contrato Ley que se revisa, cada Empresa de esta rama de industria entregará a la Sección correspondiente, durante el mes de diciembre del año dos mil diez, cuatro computadoras adicionales y una impresora, para los fines que se precisan en el primer párrafo de dicho artículo.

Igualmente las partes convienen adicionar al segundo párrafo del propio Artículo 108 del Contrato Ley que se revisa, el siguiente texto: “Las empresas cubrirán el costo de la conexión y uso a Internet tanto para las salas de cómputo que se instalen en cada Sección como para la red de cómputo instalada en el edificio del Comité Nacional del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana”.

El resto de este artículo conserva su redacción actual.

DECIMA TERCERA.- Las Partes declaran que en el Artículo 66 del Contrato Ley que se revisa convinieron que el límite de las aportaciones del sector Industrial por concepto de pago total y finiquito de la prestación de vivienda sería hasta la cantidad de \$1,482'810,000.00 (un mil cuatrocientos ochenta y dos millones ochocientos diez mil pesos 00/100 M.N.), en un término de 7 (SIETE) años contados a partir del 16 de noviembre de 2004; habiendo reconocido el Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana que dicha cantidad representa el límite de la responsabilidad total del sector Industrial respecto de la mencionada prestación, por lo que una vez cumplida ésta por cada Ingenio se

obligó a extender al mismo el finiquito más amplio que en derecho proceda, comprometiéndose también a que cada trabajador o beneficiario que reciba el pago de la prestación o sustitución de su derecho a vivienda, extienda también individualmente dicho finiquito al Ingenio de que se trate, liberándolo de cualquier responsabilidad respecto de esta prestación; por lo que ratifican en todas y cada una de sus partes el contenido de dicho artículo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de lo pactado en el Artículo 66 citado, con la finalidad de atender 3,179 casos de trabajadores que se encontraban activos y clasificados al día treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cinco y que no fueron incluidos en el programa original de vivienda, ambas partes están de acuerdo y convienen en lo siguiente:

a).- La prestación legal para proporcionar a estos y a los demás trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas, se seguirá cumpliendo manteniendo su incorporación al régimen general del INFONAVIT y continuando con las aportaciones que establece la Ley de dicho Instituto.

b).- Las partes aceptan que los 3,179 trabajadores mencionados tienen derecho a la prestación extra legal consignada en el artículo 66 del Contrato Ley y que la misma se cumplirá mediante el pago de la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) para cada uno, que se actualizará en UDIS con la misma mecánica que se precisa en el inciso d) del Artículo 66 de este Contrato Ley. El número de beneficiarios que corresponda a cada ingenio se pagará dividiendo estos en siete partes que corresponderán a siete exhibiciones anuales en el plazo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 15 de octubre de 2018, salvo que el ingenio determine anticipar su pago, sobre todo aquellos que tengan una cantidad mínima de pagos a realizar.

c).- Para determinar los beneficiarios de esta prestación, el Sindicato se compromete a presentar en un término que no excederá de 15 días naturales siguientes a la firma del presente convenio, una relación que contenga sus nombres, el Ingenio al que pertenecen y la sección a la que se encuentran afiliados. Esta relación deberá ser presentada a los Ingenios por conducto de la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica para que en un plazo que no excederá de los 30 días naturales siguientes, los Ingenios las revisen y formulen las observaciones que consideren pertinentes, con lo cual se emitirá la relación definitiva que suscribirán los representantes del Sindicato y del Ingenio de que se trate.

d).- Para la determinación del número de beneficiarios por cada Ingenio, se deberá tomar en cuenta el documento que fue suscrito entre las partes a que se refiere la Cláusula segunda, inciso c) del Convenio del 14 de diciembre de 2004.

e).- En los casos en que localmente se hayan suscrito convenios o se hayan otorgado beneficios a favor de cualquiera de los 3,179 beneficiarios, subsistirán en sus términos y tales personas no serán sujetas de la prestación extralegal prevista en el inciso b) de esta cláusula, sin que esto importe ninguna carga adicional para ningún ingenio.

f).- Para recibir la cantidad indicada, los beneficiarios deberán desistir de cualquier acción que hubieran ejercitado en contra del ingenio, del sindicato y/o de la sección correspondiente en materia de vivienda y/o realizar las acciones y actividades necesarias a fin de dar por concluidos definitivamente los juicios motivados por dichas reclamaciones, además de otorgar un finiquito respecto del cumplimiento de cualquier obligación a cargo del ingenio.

El sector obrero manifiesta que con este acuerdo concluyen totalmente las obligaciones del Sector Industrial derivadas de la prestación de vivienda establecida en el Contrato Ley de esta rama de industria, por lo que además de ratificar el finiquito otorgado en términos del Artículo 66 de dicho Contrato Ley a favor de todos y cada uno de los ingenios, se comprometen a no presentar en el futuro, a la consideración de las Empresas, sea en lo particular a un ingenio o de manera general a la Industria, ningún otro caso relativo a la prestación de vivienda que establecía el Contrato Ley indicado y a desistir de cualquier procedimiento contencioso que en lo futuro pudieran instaurar con este motivo en cualquier vía.

DECIMA CUARTA.- En virtud de las inversiones que han realizado algunos Ingenios tendientes a automatizar y modernizar diversos procesos; de la instalación de nueva maquinaria y equipos; de la supresión de procesos productivos y/o de la implementación de nuevos procedimientos de trabajo, se requiere revisar los escalafones existentes en cada Ingenio y determinar las plazas que se encuentran en los supuestos previstos por el Artículo 85 del Contrato Ley y de los puntos Segundo y Décimo del Acuerdo para la Modernización Integral de la Industria Azucarera en su aspecto laboral, del Plan Rector de Modernización y demás disposiciones aplicables. Para este efecto, cada una de las Empresas que se encuentren en esta hipótesis presentará al Sindicato y a la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social una solicitud indicando las plazas que se encuentren en estos supuestos, exponiendo en su

caso los argumentos en los que sustenten su petición. El Sindicato y cada una de las Empresas analizarán, con la intervención de un representante de la Autoridad de Trabajo señalada, las solicitudes presentadas. Las partes convienen que los trabajos correspondientes deberán iniciarse de inmediato y serán concluidos dentro de los noventa días naturales siguientes a la fecha en que se presente la solicitud. De no existir acuerdo, la Empresa podrá solicitar la visita de un Inspector de Trabajo para que levante el acta respectiva y quedarán a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que a sus intereses convenga.

DECIMA QUINTA.- Las partes acuerdan que de manera conjunta y con la participación del Consejo Mixto Local de Modernización y asesorados por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana, en apego al Artículo 90 del Contrato Ley, elaborarán el Reglamento Interior de Trabajo a que alude el Capítulo V del Título Séptimo de la Ley Federal del Trabajo, el que deberá ser concluido dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Convenio. Los integrantes del Consejo Mixto Local de Modernización podrán solicitar la intervención del Inspector Federal del Trabajo en las sesiones que celebren para este fin. En el caso de que al concluir el plazo mencionado las partes no llegaran a un acuerdo, la Empresa podrá solicitar que el Inspector de Trabajo competente levante el acta respectiva y quedarán a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que a sus intereses convenga.

DECIMA SEXTA.- Con relación a los artículos 17, segundo párrafo, 20, 21, 22, 23 y 61 Bis del Contrato Ley que se revisa, las partes convienen que con la finalidad de impulsar en los Consejos Mixtos Locales de Modernización de cada Ingenio la implementación del escalafón y del tabulador alterno, a partir del dieciséis de octubre de dos mil diez se obligan a reunirse mensualmente el día que al efecto acuerden para plantear acciones y revisar sus resultados. El Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana y la Cámara Nacional de las Industrias Azucarera y Alcohólica tendrán la misma obligación.

DECIMA SEPTIMA.- Las partes convienen adicionar al segundo párrafo del Artículo 29 del Contrato que se revisa, el texto siguiente: "En estos casos, la Empresa entregará a la Sección un listado de las transferencias realizadas a las cuentas de los trabajadores para el pago de la nómina correspondiente, lo que hará dentro de los tres días siguientes al pago." El resto de este Artículo conserva su redacción actual.

DECIMA OCTAVA.- Las partes convienen modificar el texto del Artículo 50 del Contrato que se revisa, exclusivamente para que la frase "que entrará en vigor", en lo sucesivo quede redactada como "que entró en vigor".

DECIMA NOVENA.- Las partes convienen modificar el texto del Artículo XIII del Reglamento contenido en el Artículo 71 del Contrato Ley que se revisa, así como el texto del Artículo XXV del Reglamento contenido en el Artículo 71 Bis del Contrato Ley que se revisa, para que en ambos casos, el incremento a las pensiones que reciben los jubilados se realice a partir del dieciséis de octubre de cada año.

Igualmente las partes convienen modificar el Artículo segundo transitorio del Reglamento contenido en el Artículo 71 Bis del Contrato que se revisa, para que la frase "que entra en vigor", en lo sucesivo quede redactada como "que entró en vigor".

El resto de los Artículos mencionados conserva su redacción actual-

VIGESIMA.- Con la finalidad de incluir en el texto del Contrato Ley el contenido de la cláusula sexta del Convenio de fecha trece de octubre de dos mil nueve, las partes convienen adicionar al texto del Contrato Ley que se revisa un Artículo nuevo con el número que le corresponda y con el texto siguiente:

"Con la finalidad de estimular la capacitación y certificación de los trabajadores miembros del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana así como el incremento de su productividad en el trabajo, las partes convienen que en cada Ingenio o factoría se otorgará un estímulo a los cinco trabajadores que durante el ciclo de zafra y el ciclo de reparación inmediato posterior, hayan tenido un desempeño sobresaliente. Dicho estímulo consistirá en un viaje para cada uno de dichos trabajadores y su cónyuge o concubina registrada en el Instituto Mexicano del Seguro Social por seis días y cinco noches con todos los gastos pagados en el Hotel "Los Angeles Locos" en Tenacatita, Jalisco. Para este efecto, el Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana cubrirá el 50% de los gastos de hospedaje y alimentación conforme a la tarifa azucarera en el plan "todo incluido"; y las Empresas de la Industria cubrirán el 50% de la tarifa de hospedaje indicada y los gastos de transportes correspondientes. Los trabajadores beneficiarios de esta prestación serán designados por el Consejo Mixto Local de Productividad de cada Ingenio dentro de los quince días siguientes a la conclusión del ciclo de reparación que corresponda. Para hacer esta designación, los Consejos Mixtos Locales tomarán en consideración la asistencia y puntualidad de los trabajadores, su participación en los cursos de capacitación o en las Guías de Autoformación, la o las certificaciones obtenidas por los trabajadores, las propuestas de mejora que hayan presentado, su desempeño laboral así como cualquier otro indicador que de común acuerdo estimen relevante.

Las partes convienen que los trabajadores que reciban el estímulo a que se refiere esta cláusula, disfrutarán del viaje señalado en la fecha que convengan el Sindicato y la Empresa, que será fuera del periodo de zafra; además de que dichos trabajadores percibirán sus salarios y prestaciones íntegros durante el tiempo en que realicen el viaje a que se hicieron acreedores, considerándose como trabajados todos y cada uno de los días que dure dicho viaje para todos los efectos legales y contractuales.

Por otra parte, para fomentar la integración de las familias de los extrabajadores jubilados y pensionados, las empresas se comprometen a brindar a través de la Sección correspondiente, una ayuda para cinco extrabajadores jubilados por sección que se designen cada año, la cual será destinada a pagar gastos de traslado de éstos y un acompañante para asistir a la reunión anual a la que convoque el Sindicato en el Hotel Taninul, en Ciudad Valles, S.L.P.”

VIGESIMA PRIMERA.- Las partes convienen adicionar al Artículo 35 del Contrato Ley que se revisa un párrafo con el texto siguiente:

“Cada Empresa se hará cargo una vez por año, de cubrir los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de dos de sus equipos deportivos integrados por trabajadores sindicalizados o hijos de éstos que asistan a un evento de competición deportiva de carácter regional en la misma fecha, sin que exceda de dos noches y tres días, que tendrá por objeto el desarrollo de actividades deportivas, la convivencia e integración familiar. La representación sindical notificará al ingenio por lo menos con quince días de anticipación la fecha en que se celebrará dicho evento, quedando entendido que si uno o varios de los deportistas son trabajadores en activo, éstos no se verán afectados ni en salario ni en prestaciones.”

VIGESIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que la vigencia de este Contrato Ley que se revisa será del dieciséis de octubre de dos mil diez al quince de octubre de dos mil doce.

VIGESIMA TERCERA.- Las partes convienen constituir un Fondo de Asistencia a favor del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Similares de la República Mexicana (STIASRM), que funcionará de conformidad con las siguientes:

DISPOSICIONES

1. El Fondo de Asistencia constituye una prestación de previsión social de carácter colectivo establecida a favor del Sindicato, quien la administrará y aplicará a favor de la organización sindical, destinada para que la organización pueda hacer frente a una necesidad extraordinaria y que coadyuve a cumplir con los programas sociales implementados por el propio Sindicato. Por consiguiente, el titular de la prestación será el STIASRM, quien solamente podrá destinar los recursos que constituyen el Fondo a los fines establecidos en esta reglamentación.
2. El Fondo se constituirá con una aportación a cargo de las Empresas por la cantidad de \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) por dos anualidades la que se pagará exclusivamente por el periodo comprendido del dieciséis de octubre de dos mil diez al quince de octubre de dos mil once y del dieciséis de octubre de dos mil once al quince de octubre de dos mil doce, mediante pagos mensuales de \$1'250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) cada uno.

Esta cláusula, debido a su naturaleza, no se incorporará al texto del Contrato Ley que se revisa y eliminará de manera automática al concluir su periodo de vigencia.

VIGESIMA CUARTA.- En vista de lo pactado en las cláusulas que anteceden, los Sindicatos comparecientes se dan por satisfechos de los pliegos de peticiones que con aviso de huelga dirigieron a las Empresas de esta Rama de Industria y consecuentemente se obligan a desistir a su entero perjuicio de los mismos en los expedientes que al efecto se formaron y que se tramitan ante la Secretaría Auxiliar de Emplazamientos a Huelga de la Junta Especial Número Diez de la Federal de Conciliación y Arbitraje.

VIGESIMA QUINTA.- Para redactar el texto del Contrato Ley que se revisa con las modificaciones derivadas del presente Convenio, las partes designan una Comisión de Ordenación y Estilo constituida por los CC. JOSE ANGEL PONCE GARCIA, GERARDO GUTIERREZ REYES, LORENZO PALE MENDOZA y LIC. JOSE MANUEL CERVANTES BRAVO por el sector obrero; y los CC. LICENCIADOS MAXIMILIANO CAMIRO VAZQUEZ, JORGE J. MARTINEZ LICONA, ALEJANDRA MARTINEZ IGLESIAS, ENRIQUE GUDIÑO RENDON y HUMBERTO LOPEZ RAMIREZ, por el Sector Patronal, la que gozará de un término no mayor de noventa días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Convenio para concluir su encargo.

A efecto de contar con un Contrato Ley claro y moderno, las partes facultan a la Comisión de Ordenación y Estilo a que se refiere esta cláusula, para depurar del tabulador de salarios todas aquellas categorías inexistentes, en desuso, que se encuentren duplicadas o que pudieran corresponder a trabajadores de confianza en los Ingenios.

VIGESIMA SEXTA.- Las partes solicitan se dé cuenta con el presente Convenio al Pleno de la Convención Obrero-Patronal revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de esta rama de Industria para los efectos legales y reglamentarios.

VIGESIMA SEPTIMA.- Las partes solicitan del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social se ordene la publicación del presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación para los efectos legales a que haya lugar.

VIGESIMA OCTAVA.- Para los efectos del Artículo 390, en relación con el 17, de la Ley Federal del Trabajo, las partes se obligan a denunciar y ratificar el presente Convenio ante la Junta Especial Número Diez de la Federal de Conciliación y Arbitraje y a solicitar de dicha autoridad que lo apruebe dándole los efectos inherentes a un laudo ejecutoriado, para lo cual el Sector Obrero autoriza a los Licenciados JOSE MANUEL CERVANTES BRAVO, EMILIO VILLANUEVA PAREDES, JOSE FRANCISCO GONZALEZ CAMPOS, FRANCISCO MORENO VILLAGRAN, ROSENDA DOMINGUEZ LOBACO y JUAN FRANCISCO MORENO TORRES, conjunta o separadamente; y las empresas a los Licenciados MAXIMILIANO CAMIRO VAZQUEZ, JORGE J. MARTINEZ LICONA, ALEJANDRA MARTINEZ IGLESIAS, JUAN GERARDO CARLOS CRUZ RAMOS y ENRIQUE GUDIÑO RENDON, conjunta o separadamente.

PARA CONSTANCIA se levanta el presente convenio que una vez leído y ratificado firman al margen los comparecientes y al calce los CC. Funcionarios que actúan.

El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.-** Rúbrica.- El Subsecretario del Trabajo, Seguridad y Previsión Social, **Alvaro Castro Estrada.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y Presidente de la Convención, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo.-** Rúbrica.

CONVOCATORIA para la Convención Obrero-Patronal para la revisión salarial, del Contrato Ley de la Industria Textil, del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Cintas y Listones.- Oficio 12/212/(72)/6 Legajo 57

Asunto:. Convocatoria para la convención obrero-patronal para la revisión salarial, del contrato Ley de la Industria Textil, del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana.

México, Distrito Federal, a veintiuno de octubre de dos mil diez.

Visto el expediente administrativo número 12/212/(72)/6 Legajo 57, formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la solicitud de trabajadores sindicalizados, para que se convoque a una Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la República Mexicana, en su aspecto salarial, presentada en esta Dependencia el día veintisiete de septiembre de dos mil diez, firmada por representantes de los sindicatos: de Trabajadores de la Industria Textil de la Confección, Similares y Conexos de la R.M. (CTM); Nacional Mártires de San Angel de la Industria Textil, Similares y Conexos (CROC); Unión Nacional de Trabajadores Textiles y Labores Similares y Conexos (CROM); Unión Textil de Fibras Sintéticas, Algodón, su Manufactura y Terminado, Anexos y Similares de la R.M. (CROC); Industrial de Obreros y Obreras de la Industria Textil, Similares y Conexos de México (CGT); Industrial "7 de Enero" de Trabajadores Textiles y Conexos de la R. M. (CROM), "Francisco Villa" de la Industria Textil y Conexos de México (CTM) e Industrial de Obreros Textiles (FROT), y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por convenio de ocho de diciembre de dos mil nueve, firmado por patrones y trabajadores sindicalizados representantes del interés profesional de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la R. M., se dio por revisado en su aspecto integral, el Contrato Ley de esta Rama Industrial. Dicho convenio se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil diez.

SEGUNDO.- Que el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la R.M., fue publicado en su integridad en el Diario Oficial de la Federación de fecha cuatro de marzo de dos mil diez, estableciéndose su vigencia en la cláusula primera transitoria del nueve de diciembre de dos mil nueve al ocho de diciembre de dos mil once, por lo que el primer año de vigencia vence el ocho de diciembre de dos mil diez.

TERCERO.- Que atendiendo la solicitud formulada en tiempo por los sindicatos afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la R.M., que se mencionan en el proemio de la presente Convocatoria y previa verificación de los datos que obran en el expediente respectivo, con los proporcionados por la Dirección General de Registro de Asociaciones a la Unidad de Funcionarios Conciliadores, se comprobó que se satisfacen los requisitos de los artículos 419 fracciones I y II y 419 Bis de la Ley Federal del Trabajo, por lo que es de dictarse y se dicta el siguiente:

ACUERDO

- I. Se tiene por presentada en tiempo y forma la solicitud de revisión del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la R.M., en su forma salarial, formulada por los trabajadores sindicalizados del ramo industrial y por comprobado que se satisfacen los requisitos de Ley.
- II. Se convoca a los trabajadores sindicalizados de la República Mexicana, afectos a la Industria Textil del Ramo de Listones, Elásticos, Encajes, Cintas y Etiquetas Tejidas en Telares de Tablas Jacquard o Agujas de la R.M. y a los patrones que tienen a su servicio a trabajadores sindicalizados de la propia industria a una Convención Obrero Patronal, para la revisión salarial del Contrato Ley.
- III. Tanto los trabajadores sindicalizados como los patrones del ramo industrial mencionado, deberán acreditar a sus delegados a más tardar el veintiséis de noviembre de dos mil diez, ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con domicilio en Periférico Sur 4271, colonia Fuentes del Pedregal, en México, D.F.

Los delegados obreros acudirán investidos de la representación que corresponda al número de los agremiados mandantes. La representación patronal se computará de acuerdo con el número de trabajadores sindicalizados que tengan a su servicio.
- IV. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo, el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social o la persona que designe, instalará la Convención y se iniciarán las labores de la misma, a las ONCE HORAS DE DIA DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, en el auditorio de la propia Secretaría, ubicado en la dirección mencionada en el punto anterior.
- V. En acatamiento al ordenamiento legal antes invocado, se formulará un Reglamento Interior de Labores de la Convención en que se fijarán las normas para su funcionamiento.
- VI. PUBLIQUESE ESTE ACUERDO por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación en cumplimiento a lo señalado en el artículo 410 de la Ley Federal del Trabajo.

Así lo proveyó y firmó el C. JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social.

El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Lana.- Oficio 12/212/(72)/8 Legajo 62.

Asunto: Convocatoria para la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana

México, Distrito Federal, a veintiuno de octubre de dos mil diez.

VISTO el expediente administrativo número 12/212(72)/8 Legajo 62, formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de la solicitud obrera, para que se convoque a una Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana, en su aspecto integral presentada en esta Dependencia con fundamento en el artículo 419 fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el día treinta de septiembre de dos mil diez, firmada por los representantes de los sindicatos: de Trabajadores de la Industria Textil, de la Confección, Similares y Conexos de la

República Mexicana (CTM); Nacional "Mártires de San Angel" de la Industria Textil, Similares y Conexos (CROC); Unión Textil de Fibras Sintéticas, Algodón, su Manufactura y Terminado Anexos y Similares de la República Mexicana (CROC); Industrial de Obreros y Obreras de la Industria Textil, Similares y Conexos de México (CGT); Industrial "7 de Enero" de Trabajadores Textiles y Conexos de la República Mexicana (CROM); "Francisco Villa" de la Industria Textil y Conexos (CTM); Unión Nacional de Trabajadores Textiles y Labores Similares y Conexos (CROM); de Trabajadores de la Industria Textil (CTC); Nacional de Trabajadores del Ramo de la Lana y Conexos; de Trabajadores de la Fábrica Textil Frewiod "16 de Septiembre"; de Trabajadores "30 de Enero de 1992" (CROM); Industrial "Hermanos Flores Magón de Trabajadores de la Industria Textil del Ramo de la Lana y sus Mixturas, Fibras Sintéticas, Similares y Conexos del Estado de Tlaxcala; Obrero Textil del Ramo de la Lana "Libertad"; Industrial "21 de Marzo" de Obreros y Obreras de la Industria Textil y Similares; Industrial "Liberación y Justicia" de Trabajadores Textiles, Similares y Conexos de Tlaxcala; Textil de Trabajadores de la Fábrica "Colomer"; Industrial "Razón y Justicia" y Unión y Fuerza de Obreros y Obreras de la Fábrica de Hilados y Tejidos de Lana "San Ildefonso", y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que por convenio de fecha veinte de enero de dos mil nueve, signado por patrones y trabajadores sindicalizados representantes del interés profesional de la Industria Textil del Ramo de la Lana, se dio por revisado en su aspecto integral, el Contrato Ley de esta rama industrial. Dicho convenio se publicó en el Diario Oficial de la Federación de tres de febrero de dos mil nueve.

SEGUNDO.- Que el Contrato Ley mencionado fue revisado en su aspecto salarial, por convenio de fecha diecinueve de enero de dos mil diez y publicado en el Diario Oficial de la Federación de dos de febrero del mismo año.

TERCERO.- Que el Contrato Ley fue publicado en su integridad, en el Diario Oficial de la Federación de fecha cuatro de junio de dos mil nueve, señalándose en el artículo primero transitorio una vigencia del veintiuno de enero de dos mil nueve al veinte de enero de dos mil once.

CUARTO.- Que atendiendo las solicitudes formuladas en tiempo por los sindicatos afectos al Contrato Ley de esta rama industrial y previa verificación de los datos que obran en el expediente respectivo, con los proporcionados por la Dirección General de Registro de Asociaciones a la Unidad de Funcionarios Conciliadores, se comprobó que se satisfacen los requisitos del artículo 419, fracciones II y III de la Ley Federal del Trabajo, por lo que es de dictarse y se dicta el siguiente:

ACUERDO

- I. Se tiene por presentada en tiempo y forma, la solicitud de revisión del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de la Lana, en su aspecto integral, formulada por los trabajadores sindicalizados del ramo industrial y por comprobado que se satisfacen los requisitos de Ley.
- II. Se convoca a los trabajadores sindicalizados de la República Mexicana, afectos a la Industria Textil del Ramo de la Lana y a los patrones que tienen a su servicio a trabajadores sindicalizados de la propia industria, a una Convención Obrero Patronal, para la revisión integral del Contrato Ley.
- III. Tanto los trabajadores sindicalizados como los patrones del ramo industrial mencionado, deberán acreditar a sus delegados a más tardar el día SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con domicilio en Periférico Sur 4271, Colonia Fuentes del Pedregal en México, Distrito Federal.

Los delegados obreros acudirán investidos de la representación que corresponda al número de los agremiados mandantes. La representación patronal, se computará de acuerdo con el número de trabajadores sindicalizados que tengan a su servicio.

- IV. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo, el C. Secretario del Trabajo y Previsión Social o la persona que designe, instalará la Convención y se iniciarán las labores de la misma a las ONCE HORAS DEL DIA CATORCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, en el auditorio de la propia Secretaría, ubicado en la dirección mencionada en el punto anterior.
- V. En acatamiento al ordenamiento legal antes invocado, se formulará un Reglamento Interior de Labores de la Convención, en el que se fijarán las normas para su funcionamiento.
- VI. Publíquese este acuerdo, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 410 de la Ley Federal del Trabajo.

Así lo proveyó y firmó el C. JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social.

El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

EDICTO

TERCERO PERJUDICADO
CLEMENTE RIVERA BARROSO.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 489/2010, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, sumario en el cual le resulta el carácter de tercero perjudicado, emplazándolo por este conducto, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías aludido, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, no apersonarse, procederá el presente conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 24 de septiembre de 2010.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro
Lic. Yolanda Rojas Bravo
Rúbrica.

(R.- 314193)

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

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

James E. Mazal Cami, Roberto Himmelbauer Karl y Alberto Videz Galván.

En los autos del juicio de amparo 2194/2009-I, promovido por Enrique Rodríguez Montaña, contra actos de la Junta Especial Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 1 de octubre de 2010.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314285)

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

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

MELANIA FENTON Y GABRIELA MONDRAGON.

En el juicio de amparo 1311/2010-II, promovido por López Blanco Elsa Adriana, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señaladas como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II del de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; se hace de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 7 de octubre de 2010.
Secretaría de Juzgado
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314649)

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

SERVICIO TECNICO AUTOMOTRIZ PERISUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MAURICIO AYALA.

En el juicio de amparo 913/2010-II, promovido por JOSE ENRIQUE MONTES LUNA, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II del de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; se hace de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 7 de octubre de 2010.
Secretaría de Juzgado
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314650)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Cuarta Sala Civil
EDICTO

ANGEL PALACIOS CORDOVA y MARIA DEL CARMEN MEJIA GONZALEZ.

Por auto de fecha veintiuno de septiembre de dos mil diez, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 863/2009/1, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlos por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se apersonen ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el dos de octubre de dos mil nueve, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el dos de julio de dos mil nueve, por el Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, en el Distrito Federal, en el juicio Especial Hipotecario, promovido por HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO ACTUALMENTE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE DE ENTIDAD NO REGULADA, en contra de MARIA DEL CARMEN MEJIA GONZALEZ Y OTRO, hecho lo anterior, deberán comparecer dentro del

término de DIEZ DIAS ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito respectivo, a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico La Razón.

Atentamente

México, D.F., a 21 de septiembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil

Lic. Héctor Julián Aparicio Soto

Rúbrica.

(R.- 314068)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Juzgado Cuarto de lo Civil de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES.

Se les hace saber que en este Juzgado se tramita el expediente 1133/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSE LUIS GARCIA SOLIS, en contra de CARMEN CRUZ GONZALEZ, y se señalaron las DOCE HORAS DEL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en: AVENIDA R-1, LOTE ONCE (11), MANZANA TRES (03), DEL FRACCIONAMIENTO FAJA DE ORO, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO; fijándose para el remate la cantidad de \$1,152,000.00 (UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que resulta del avalúo rendido por el Perito Tercero en Discordia designado en autos.

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado para el remate.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL, DEBIENDO MEDIAR NO MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, OCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIEZ. doy fe.

La Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Ma. del Carmen Hernández Mendoza

Rúbrica.

(R.- 314744)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Noveno de lo Mercantil
EDICTO

A las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 17 DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, remátese en el local de éste H. Juzgado dentro del Juicio MERCANTIL ORDINARIO, expediente número 858/2009, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de FRANCISCO JAVIER LEON ALONSO Y ADRIANA CRISTINA LAGOS GONZALEZ, el siguiente inmueble embargado en autos:

El bien inmueble marcado con el número 5891 de la calle Volcan Fogo, colonia Huentitan el Bajo, en Guadalajara, Jalisco con superficie total 606 metros cuadrados. Asignándosele un valor de \$1,978,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).

* CITENSE POSTORES.

* Postura Legal: Las dos terceras partes del avalúo correspondiente.

(Publicarse por 03 tres veces dentro 09 nueve días en el Diario Oficial de la Federación).

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 14 de octubre de 2010.

La C. Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandra González Valdez

Rúbrica.

(R.- 314872)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL CONVOCANDO A POSTORES

Dentro de los autos que integran el expediente número 336/2008-IV, relativo al Juicio ejecutivo mercantil, promovido por Lucrecia Torres López, endosataria en procuración de Silvia Alonso Pérez en contra de Filemón Islas Huerta, su sucesión; se señalaron las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, para el efecto de que tenga verificativo en la Secretaría de este Juzgado, la Audiencia Pública de Remate en su Primera Almoneda en cuanto a los derechos de aprovechamiento de la bodega I-109 A de la Central de Abasto de la Ciudad de México, respecto del convenio de adhesión por cesión de derechos al contrato de fideicomiso contenido en la escritura pública número 11, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$568,000.00 (quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Atentamente

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. José Pedro Palma Durán

Rúbrica.

(R.- 315077)

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

Por este publíquese por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en el Tablero de Avisos de este Juzgado, anúnciese el remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble que constituye garantía hipotecaria en el presente juicio y que a continuación se describe:

1.- Inmueble ubicado en Calle Privada Thomas Jefferson número 211, del Fraccionamiento Kennedy, con una superficie de 116.59 metros cuadrados, que mide y linda al norte 13.05 metros con lote número 6; al Sur con lote número 8, al Oriente, 9.00 metros con Dolores Sánchez de Muñoz; y, al Poniente 9.00 metros con calle de acceso sin nombre.

Bien inmueble otorgado en garantía en el Juicio Ejecutivo Mercantil número M218/08 promovido por el C. ARTURO GONZALEZ HERNANDEZ en contra de VICTORIA EUGENIA RAMIREZ CAMARENA; señalándose las 10:00 horas del día dieciocho de Noviembre del año 2010, para la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$692,000.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 18 de octubre de 2010.

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

El C. Secretario del Juzgado Decimocuarto Civil de Partido

Lic. José Juan Ramírez Flores

Rúbrica.

(R.- 315183)

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

Emplazamiento Tercero Perjudicado

ALEJANDRO AMADO FLORES.

En el juicio de amparo 2240/2010, promovido por ANTONIO PERALTA GUARDADO, por conducto de su apoderada Arsenio Alejandro Rivera Pérez, contra el acto de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, consistente en el laudo de ocho de mayo de dos mil nueve; así como los citatorios previos y cédulas de notificación de veinticuatro y veinticinco de octubre del dos mil dos, relativos al expediente laboral 973/2002, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el uno de octubre de dos mil diez, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta

días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 8 de octubre de 2010.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 314419)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil
EDICTO

OSCAR SANTANA TENORIO, MARTHA LUISA CONCEPCION AURORA RECASENS DIAZ DE LEON
Por medio del presente se hace del conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por NORMA YOLANDA CAMPOS PEDRAZA por su propio derecho en contra de la sentencia dictada por esta Sala el veinticuatro de mayo del dos mil diez, en el toca 576/2006/44 para resolver el recurso de apelación interpuesto por la parte actora en contra de la sentencia definitiva de fecha nueve de febrero del dos mil diez, dictada por el Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil en los autos del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por CAMPOS PEDRAZA NORMA YOLANDA en contra de GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTROS A efecto de que acudan los terceros perjudicados OSCAR SANTANA TENORIO y MARTHA LUISA CONCEPCION AURORA RECASENS DIAZ DE LEON en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno en defensa de sus intereses. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación"

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil
Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva
Rúbrica.

(R.- 315210)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local este juzgado 11:00 once horas, del día 17 diecisiete de noviembre del año 2010 dos mil diez, dentro de autos del juicio MERCANTIL ORDINARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INTEGRANTE DEL FRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de MARIA DOLORES MAGAÑA GUZMAN, expediente 2276/2008, el siguiente bien inmueble:

El departamento marcado con el numero 07 siete, del Condominio Guadalupano, marcado con el numero 1257 mil doscientos cincuenta y siete, de la calle Jacinto López, de la Colonia Guadalupana, del municipio de Guadalajara, Jalisco, en el Justiprecio de \$335,250.00 M.N. (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Postura legal: Las dos terceras partes del justiprecio.

Convocando postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en los estrados de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico El Informador.

Guadalajara, Jal., a 22 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Roberto Carlos Rivera Arellano
Rúbrica.

(R.- 315264)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 604/2010-I, promovido por ISMAEL ALFREDO ZAVALA JIMENEZ DE LARA, ALBACEA DE LA SUCESION DE J. ISMAEL ZAVALA RIVERA, contra actos del Juez Décimo Séptimo Civil del Distrito Federal, se señaló como acto reclamado todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 748/1990; se tuvo como terceros perjudicados entre otros a Aurelio Avila Onofre y Maquinados y Aceros R y J, sociedad anónima de capital variable, a los cuales no ha sido posible emplazar; en consecuencia, hágase de su conocimiento por este conducto, que deberán presentarse ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de seis de octubre de dos mil diez. Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 6 de octubre de 2010.

La Secretaria

Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 315282)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo de lo Civil

Puebla, Pue.

Diligenciario Non

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, JUZGADO DECIMO DE LO CIVIL, DEL ESTADO DE PUEBLA.

DILIGENCIARIA.

Disposición Juez Decimo Civil; convóquese postores, remate primera pública almoneda, Departamento uno, del edificio "D" uno, del andador mercaderes, Unidad Habitacional La Margarita, de esta Ciudad, inscrito bajo el número de predio mayor 0157953, siendo postura legal la cantidad de \$193,333.32 (Ciento noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos con 32/100 MN.) venciendo término para posturas y pujas doce horas décimo día fecha última publicación. Expediente 785/03, juicio promovido por Ricardo Cerezo Cabrera, contra FRANCISCO ESTRELLA GONZALEZ, demandado puede liberar bienes pagando íntegramente prestaciones, disposición autos secretaría juzgado.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Ciudad Judicial, Pue., a 11 de octubre de 2010.

Juzgado Décimo de lo Civil

La Diligenciario

Lic. Alicia Frida Márquez Hernández

Rúbrica.

(R.- 315373)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO.

EXPEDIENTE JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 135/2008

ACTOR: FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN.

DEMANDADO: ABEL ENCARNACION SANCHEZ y NORA VALLE LEYVA.

FECHA DE AUDIENCIA DE REMATE: ONCE HORAS CON DOCE MINUTOS DEL DIA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ.

Se convocan postores para primera y pública almoneda, respecto de los bienes inmuebles consistentes, en:

1.- Bien inmueble ubicado en Calle Bravo, número 80, Zumpango del Río, Guerrero, del Municipio de Eduardo Neri, Guerrero, bajo el número de folio registral electrónico 6502, a nombre de Abel Encarnación Sánchez.

Debiendo las posturas y pujas formularse por escrito dentro de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, VENCIENDO EL PLAZO A LAS NUEVE HORAS del décimo día. Se tiene como postura legal, las dos terceras partes del precio del avalúo del referido inmueble, por la cantidad de novecientos cincuenta y tres mil pesos, cero centavos, moneda nacional, y que corresponde a la cantidad de seiscientos treinta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos, con treinta y tres centavos, moneda nacional.

San Andrés Cholula, Pue., a 4 de octubre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Alicia Sánchez Loyola

Rúbrica.

(R.- 314603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

EDICTO

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 214/2010, promovido por José Luis Padilla Saenz, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato; juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar a juicio al tercero perjudicado Alejandro Tinoco Alvarez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, a costa del quejoso; en el entendido que el tercero perjudicado en cita, deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Gto., a 22 de septiembre de 2010.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

José Manuel Diosdado Luna

Rúbrica.

(R.- 315410)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, auto ocho de junio de dos mil diez, Expediente 183/2008 Ejecutivo Mercantil. Promueve VICTOR FLORES GARCIA como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de JOSE LUIS HERNANDEZ GARATE; ordena convocar postores a Primera y Pública almoneda de remate del bien inmueble identificado como Vivienda marcada con el número 13915, interior 8, del conjunto habitacional en condominio horizontal, número 13915, de la Calle San Diego, de la Colonia San Isidro Castillotla de la Ciudad de Puebla; inscrita bajo el número 305843 del índice mayor del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Puebla; propiedad del señor JOSE LUIS HERNANDEZ GARATE; siendo postura legal la cantidad de DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N., que equivale a las dos terceras partes del avalúo realizado. Presentar posturas, pujas y mejoras en el plazo de diez días siguientes a la última publicación feneciendo dicho término a las doce horas del décimo día.

Para su publicación por TRES OCASIONES en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado.

Puebla, Pue., a 22 de junio de 2010.

Diligenciario

Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 315515)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, EN TORREON, COAHUILA.

ESPERANZA FELIX PINEDO.

(TERCERO PERJUDICADO)

En los Autos del juicio de amparo 911/2010, promovido por Fase Agregados, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Primero de primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en esta ciudad, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero perjudicado Esperanza Félix Pinedo y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón" que se editan los dos primeros en la ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

Torreón, Coah., a 27 de septiembre de 2010.

El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna

Lic. Mario Israel Pérez Herrera

Rúbrica.

(R.- 314438)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Tlalnepantla
Primera Secretaría

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México

EDICTO

En el expediente número 1035/2007, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por COMERCIALIZADORA DE CAMIONES CEYLAN, S.A. DE C.V. en contra de JOSE ALBERTO BRAVO ONDAL. JOSE ARTURO MORALES ALEJANDRE Y MARTHA HERNANDEZ LOPEZ, por auto de fecha primero de octubre del dos mil diez, se señalan las ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble embargado mediante diligencia de fecha veintiocho de enero del dos mil ocho, ubicado en Cerrada de Nardo número 10, colonia Santa Clara, Tultitlán, Estado de México, con una superficie total de ciento setenta metros cuadrados (170 metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias al Norte en 16.80 metros con lote 23; al Sur en 10.80 metros con lote 5 y 6; al Oriente en 15.05 metros con lote 25; y al Poniente en 10.70 metros con Privada de Nardo, valuado en su totalidad por los peritos de las partes en la cantidad de \$620,000.00 M.N. (SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), en consecuencia se convoca a postores, sirviendo como postura legal para el remate la cantidad antes mencionada, con deducción de un diez por ciento; debiéndose publicar los edictos por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, de tal manera que entre la ultima publicación o fijación del edicto y la fecha de remate, medie un término que no sea menor de cinco días, en términos de lo que disponen los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, por lo tanto, se dejan a disposición del ocurso los edictos correspondientes, a fin de que realice las diligencias necesarias para su publicación.

Primer Secretario

Lic. Gisela Correa Ruiz

Rúbrica.

(R.- 314611)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

RAUL FERNANDEZ

ALFONSO PADILLA

En los autos del juicio de amparo número 459/2010-VI, promovido por ING, AFORE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUEVE DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, sin que este juzgado lograra obtenerlo; en consecuencia, con fundamento en la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí o por conducto de apoderado que los representen, las subsecuentes notificaciones, sin ulterior acuerdo, se le harán por lista aún las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 30 de septiembre de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 314686)

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

GUITA WINICKI STRAUSS, CARLOS ARANCANCHI Y/O CARLOS ARANKANCHI Y/O CARLOS ARAKANCHI, VICTORIA COHEN FAENA Y/O VICTORIA COEN FAENA Y/O VICTORIA COHEN DE ARAKANCHI, TERESA COHEN FAENA Y/O TERESA COEN FAENA Y VINI Y VANIDADES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 1033/2010-V, promovido por Bodamex, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje y otras, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 5 de octubre de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 314814)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil
EDICTO

En el expediente numero 1180/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, Promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de DANIEL RUBEN POPOCA BOONE Y OTRO, el C. JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL por proveído dictado en audiencia de fecha catorce de julio del presente año, y en atención a los proveídos de seis, veinticinco de agosto y nueve de septiembre del año en curso, señalo LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, respecto del bien inmueble embargado, consistente en el lote de terreno y construcción en el existentes ubicado en el lote 21 de la manzana 480, zona 157, (también conocido como calle Pingüino, Esquina Calle Hipocampo), Colonia San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa de esta Ciudad, con la superficie, medidas y colindancias que obran en autos sirviendo de base, para la almoneda la cantidad de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS, 00/100 M.N., siendo postura legal la que cubra el precio de avalúo.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 4 de octubre de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 314932)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz con residencia en Boca del Río
EDICTO

En el juicio de amparo 1238/2009, promovido por Ana Lilia Tirado Vivanco y Teresita de Jesús Arrieta Valenzuela, contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Seis bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Villahermosa Tabasco y otras autoridades, consistente en el auto de treinta de octubre de dos mil nueve, emitido por la junta responsable, donde ordena se requiera de pago a la parte quejosa por la cantidad de \$2,426,660.00 (dos millones cuatrocientos veintiséis mil seiscientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional), entre otros, por ignorarse el domicilio de la empresa tercera perjudicada "Centro de Asesores Administrativos y Financieros", Asociación Civil, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida, que de no comparecer, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las trece horas con treinta minutos del cinco de noviembre del año en curso.

NOTA.- Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República (El Universal, Excelsior y Ovaciones), así como en el diario "El Dictamen" de la ciudad de Veracruz, Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 7 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Angel Durand Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 314951)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Menor Mixto
Zamora, Michoacán
EDICTO

JUZGADO PRIMERO MENOR MIXTO
ZAMORA, MICHOACAN.

Dentro del juicio ejecutivo mercantil 634/2009, seguido por el Licenciado Alfonso Cortes Montesinos, apoderado jurídico de la persona moral denominada Gísa Sociedad Financiera de Objeto Múltiple E.N.R. S.A. de C.V., frente a M. Teresa Zarate Flores y otro, fijándose las 10:00 diez horas del día 10 diez de Noviembre del año 2010 dos mil diez, a fin de que tenga verificativo la celebración de la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Casa habitación, domicilio calle niños héroes, número 736 setecientos treinta y seis, Fraccionamiento El Duero, 1ª primera sección, Zamora, Michoacán; con las siguientes medidas y colindancias: Al norte 25 veinticinco metros con lote número 11 once de la misma manzana; al sur 25 veinticinco metros con lote número 12 doce, de la misma manzana; al oriente 3.50 tres metros con cincuenta centímetros con calle niños héroes de su ubicación; al Poniente 3.50 tres metros con cincuenta centímetros con lote número 2 dos de la misma manzana, con una superficie total de 87.50 M2 ochenta y siete metros cincuenta centímetros cuadrados, con un valor pericial en la suma de \$383,000.00 (trescientos ochenta y tres mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Sirve de base para el remate el valor pericial asignado y es postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo.- CONVOQUESE POSTORES.-

Atentamente
Zamora de Hidalgo, Mich.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. María Guadalupe Gutiérrez Alvarez
Rúbrica.

(R.- 314985)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo Menor en Materia Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO MENOR EN MATERIA CIVIL
MORELIA, MICHOACAN
SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 4127/2009, que sobre pago de pesos, promueve JUAN CARLOS DIAZ L. Y GABRIELA MEDINA frente a JOSE LUIS SALGERO SONATO se señalaron las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 30 treinta de Noviembre del año 2010 dos mil diez, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en PRIMER ALMONEDA a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

El lote 8, manzana 2, calle José María Rojo número 281 que forma parte del Fraccionamiento Ignacio Zaragoza, ubicado al Norte del Municipio y Distrito de Morelia, Michoacán, mismo que se registra bajo el número 070 del tomo 04771 de fecha 21 veintiuno de Julio del año 2000, dos mil a favor de José Luis Salguero Sonato, mismo que a decir de los peritos cuenta con las siguientes medidas: al Norte 16.00 metros con lote número 7 siete; al Sur 16.00 metros con lote número 9 nueve; al Oriente 7.00 siete metros con calle José María Rojo que es la de su ubicación y al Poniente 7.00 metros con lote 19 diecinueve;

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$593,500.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación de los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Atentamente
Morelia, Mich., a 6 de octubre de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
M. en D. Esperanza Valdez Barriga
Rúbrica.

(R.- 315109)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

ACTOR: MARIA ISABEL ROSAS MORALES.

DEMANDADO: MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ.

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 94/2007

REMATE DEL INMUEBLE UBICADO EN: "CASA MARCADA CON EL NUMERO 64 DE LA CALLE SONORA, DE LA COLONIA SAN RAFAEL PONIENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA..."

SE DECRETA EL REMATE EN PUBLICA ALMONEDA SOBRE LA PARTE ALICUOTA QUE LE CORRESPONDE AL DEMANDADO MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ, RESPECTO DEL SIGUIENTE INMUEBLE: "CASA MARCADA CON EL NUMERO 64 DE LA CALLE SONORA, DE LA COLONIA SAN RAFAEL PONIENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA..."

SERA POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$159,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS, CON CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), QUE EQUIVALEN A DOS TERCIOS DE LA PARTE ALICUOTA QUE CORRESPONDE AL DEMANDADO MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ, EN RELACION CON LA COPROPIEDAD DEL INMUEBLE SECUESTRADO EN AUTOS, ESTO ES, \$239,500.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), EN RAZON DE QUE LA TOTALIDAD DEL BIEN RAIZ FUE VALUADO EN \$479,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL).

ANUNCIESE EL REMATE DEL INMUEBLE EN CITA POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

ADEMAS, EL ANUNCIO DE REMATE DEBERA FIJARSE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, CONVOCANDOSE POSTORES Y HACIENDOLES SABER QUE LAS POSTURAS Y PUJAS DEBERAN HACERSE AL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO, VENCIENDO EL TERMINO A LAS DOCE HORAS DEL NOVENO DIA, HACIENDOSE EL COMPUTO Y CERTIFICACION CORRESPONDIENTE POR LA SECRETARIA DEL JUZGADO.

San Andrés Cholula, Pue., a 20 de octubre de 2010.
La Actuaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. María Magdalena Rivera Córdova
Rúbrica.

(R.- 315218)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 565/2010-V, promovido por COMERCIALIZADORA DE CARNES DE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos Novena Sala y Juez Décimo Noveno, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivado del toca 107/2006/7, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ y MIRTHALA IVONNE VALLADARES GARCIA, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de los terceros perjudicados mencionados, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que cuentan con el término de treinta días que se computará a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Iraís Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 315326)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Séptimo de lo Civil
Morelia, Michoacán**

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 929/2008, promueve LAS CERVEZAS MODELO DE MICHOACAN, S.A. DE C.V. frente a OMAR INDALESIO SERENO MUÑOZ y/o OMAR SERENO MUÑOZ y/o MA. TERESA DE LOS ANGELES MUÑOZ MUÑOZ, se señalaron las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 10 diez de Diciembre del año 2010 dos mil diez, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble hipotecado que a continuación se describe:

Una casa habitación ubicada en el boulevard Porfirio García de León número 25, colonia Chapultepec Sur, en esta ciudad de Morelia, Michoacán y que cuenta con las siguientes medidas y linderos; AL NORTE, 08.60 metros, con lote número 13 trece; AL SUR, 08.60 metros, con la calle de su ubicación; AL ORIENTE, 14.00 metros, con el lote número 15 quince; AL PONIENTE, 14.00 catorce metros, con Javier Córdoba; con una superficie de 120 40 metros cuadrados con un valor de \$1,194,520.00 un millón ciento noventa y cuatro mil quinientos veinte pesos.

Sirviendo de base para el remate el valor asignado al inmueble antes citado y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación de 3 edictos dentro del plazo de 9 nueve días hábiles, el primero el primer día, el tercero en el noveno y el segundo dentro del plazo en mención, en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Atentamente
Morelia, Mich., a 6 de septiembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. José Jesús Baltazar García
Rúbrica.

(R.- 315367)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Primera Sala Civil**

EDICTO

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber al ciudadano Rufino Santana Oviedo, la interposición de la demanda de amparo promovida por el ciudadano Licenciado Gilberto Zarate Nieves, en su carácter de endosatario en procuración de Germán Rojas Perales, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 12 doce de Febrero de 2010 dos mil diez, dictada en el Toca 32/2010, con motivo de la apelación interpuesta en contra de la sentencia dictada por el Juez de Partido Unico Civil en Comonfort, Guanajuato, en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 4/2009-M, promovido por el quejoso, en contra de Rufino Santana Oviedo; para que en el término de 30 treinta días comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos en su carácter de tercero perjudicado.

Guanajuato, Gto., a 17 de septiembre de 2010.

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

La Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil del
Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato

Lic. Margarita Rodríguez Huichapa
Rúbrica.

(R.- 315404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL:

En el expediente 210/2009, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), a través de su apoderada general para pleitos y cobranzas, en contra de Manuel Hernández Pérez, el Juzgado de conocimiento mediante proveído de once de octubre de dos mil diez, entre otras cosas, con fundamento en los artículos 93, fracción I, 95, 96 y demás relativos de la legislación procesal civil federal, admitió la confesional personalísima a cargo del demandado Manuel Hernández Pérez; por ello, se señalaron las once horas con cuarenta y siete minutos del doce de noviembre de dos mil diez, para su desahogo.

Tomando en consideración que el presente juicio se ha seguido en rebeldía del enjuiciado, en estricto cumplimiento a lo estipulado en el dispositivo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, hágase del conocimiento a la parte actora, que deberá publicar a su costa la presente determinación en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas; lo anterior, con la finalidad de respetar la garantía de audiencia del demandado; amén, que el propio artículo 11 del código procesal de la materia y fuero, dispone que cada parte será responsable de sus propios gastos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, requiérase a la accionante, para que en el plazo de tres días contado a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación del presente proveído, comparezca a este órgano jurisdiccional para la entrega de los edictos correspondientes; apercibiéndola que en caso de no exhibir las publicaciones de que se tratan, con tres días de anticipación a la fecha programada para el desahogo de la confesional, no se tendrá por hecha la notificación a la parte demandada y se tendrá por desierta dicha probanza en su perjuicio, por falta de interés en su desahogo.

Asimismo, se apercibe al demandado Manuel Hernández Pérez, que en caso de estar legalmente notificado y no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones que previamente sean declaradas de legales, previo impulso de la parte actora.- DOY FE.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 11 de octubre de 2010.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
Samuel Espinosa Chacón
Rúbrica.

(R.- 315421)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Novena Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: CONSORCIO PROCOMIA, S.A. DE C.V.

EN EL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA NUMERO 430/2005/34 Y 35 DEL JUICIO ESPECIAL DE FIANZAS SEGUIDO POR PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCISA S.A. DE C.V., EN CONTRA DE HSBC FIANZAS S.A. GRUPO FINANCIERO HSBC, ANTES FIANZAS MEXICO BITAL S.A. GRUPO FINANCIERO BITAL LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL. EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A CONSORCIO PROCOMIA S.A. DE C.V., DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCISA S.A. DE C.V., HACIENDOLES SABER QUE CUENTAN CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

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

“Sufragio Efectivo. No Reelección.”

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

La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley de la Novena Sala Civil

Lic. María Elena Reyes López

Rúbrica.

(R.- 315514)

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

CONVOQUESEN POSTORES

Dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 40/08, promovido por los Endosatarios en Procuración de CAJA POPULAR CERANO, S.C.L. de C.V., frente a ENRIQUE CARDOZO CABRERA Y OTROS, en el cual se señalaron las 11:00 once horas del día 23 veintitrés de Noviembre del año 2010 dos mil diez, para la celebración de la Audiencia de Remate en su PRIMERA ALMONEDA respecto del 50% cincuenta por ciento del bien inmueble que a continuación se describe:

1.- Predio urbano con casa habitación marcada con el número 7 siete letra B de la calle Guadalupe Victoria Centro del Distrito Judicial de Puruándiro, Michoacán, mismo que se inscribe en el Registro Público de la propiedad Raíz en el Estado, bajo el número de registro 00000054, Tomo 00000261, correspondiente al distrito mencionado.

Sirviendo de base para el remate la cantidad correspondiente a la mitad del promedio de los avalúos rendidos en el proceso, que asciende a la cantidad de 1,372.500.00 un millón trescientos setenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N. siendo la postura legal la que cubra las 2/3 partes del 50% cincuenta por ciento que le corresponde al demandado y al que se le otorgó el valor por los peritos valuadores equivalente a la cantidad de \$ 686,250 seiscientos ochenta y seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N. convocando postores al remate mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 09 nueve días en los Diarios Oficial de la Federación, un diario de mayor circulación en esta Entidad Federativa y en los Estrados de este juzgado de Puruándiro, Michoacán.

Puruándiro, Mich., a 20 de octubre de 2010.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Saúl Rubén Salgado Zamora

Rúbrica.

(R.- 315526)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 604/2010 PROMOVIDO POR ANA ELENA Y MARCELA, AMBAS DE APELLIDOS ROQUE RAMIREZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA PAZ, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMARON: "...Todo lo actuado ya sean autos, sentencias y/o cualquier tipo de actuación derivada del juicio sucesorio intestamentario a bienes del Sr. José Luis Roque Chávez (el "De Cujus"), seguido ante dicha autoridad, bajo el expediente 160/2009, por violación a las garantías de legalidad y audiencia de las Quejosas, por falta de emplazamiento, por incompetencia del Juez de lo Familiar y diversas irregularidades cometidas en dicho juicio como el habernos ignorado o bien excluido en la declaración de herederos y demás etapas procesales del juicio",

ASIMISMO, EN EL ESCRITO DE AMPLIACION DE DEMANDA RECLAMARON:

"...Del archivo General de Notarías del Estado de Baja California Sur, por su omisión de informar que si existe disposición testamentaria del De Cujus en sus archivos.

Del contexto del amparo se desprende que se reclamó a dicha autoridad su omisión de informar a la Jueza Primero Familiar en el juicio intestamentario del Sr. José Luis Roque Chávez, expediente 160/2009 que éste si dejó disposición testamentaria.

De la Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar en La Paz, Baja California SUR.

En auto del 13 de abril de 2009 mediante el cual el juicio intestamentario 160/2009 fue radicado ante la Juez Primero Familiar,

La actuación que siguió el auto admisorio de la sucesión intestamentaria 160/2009 "...", SE ORDENA NOTIFICAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS GISELA SILVIA ROQUE HINTZE Y EMILIO VARELA HAMUI, ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE LA SUCESION DEL SEÑOR JOSE LUIS ROQUE CHAVEZ; POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIENES SE HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL

DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLOS A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., a 30 de septiembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla
Rúbrica.

(R.- 314968)

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

TERCERO PERJUDICADA:

CLAUDIA REGINA GUTIERREZ RUBIO.

Con fecha veinticinco de mayo de dos mil diez, Agustín Alberto Canseco Lemus, en representación de Eugenia Walerstein Derechín, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en esta ciudad, contra la autoridad y actos que a continuación se precisan: PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUERRERO Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO CONSULTIVO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, GUERRERO, LICENCIADO ULISES LOPEZ OLVERA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN Y LICENCIADO DELFINO VARGAS PANTOJA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN, CON RESIDENCIA EN ZIHUATANEJO, GUERRERO, SE RECLAMA: LA RESOLUCION DEL NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL DECRETADA EN FECHA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE; asimismo se le reconoció el carácter de tercera perjudicada, no siendo posible emplazarla en los domicilios que para tal efecto señaló la parte quejosa, así como las autoridades a quienes se solicitó información sobre el particular ordenándose su emplazamiento por edictos; por lo que, se hace saber a CLAUDIA REGINA GUTIERREZ RUBIO, que deberá comparecer, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con sede en Acapulco, Guerrero, a deducir lo que a sus intereses convenga dentro del juicio de garantías número 659/22010-I, haciéndole saber que quedan a su disposición en este Juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EXCELSIOR que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal,

En la inteligencia de que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas diez minutos del catorce de diciembre de dos mil diez.

Acapulco, Gro., a 4 de octubre de 2010.
La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Antonia Gómez Valverde
Rúbrica.

(R.- 314222)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 60619

Dentro de los autos del expediente judicial 429/2009 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Geronimo Valdez López en contra de Alma Rosa Almaguer Torres y Juan Martin Lara Rodriguez se señalan las 12:00 horas del día 11 de Noviembre del año 2010 a fin de que tenga verificativo en este Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente el desahogo de la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier momento dentro de dicho término. Dicho bien inmueble embargado consiste en los derechos de propiedad que le corresponden a los C.C. ALMA ROSA ALMAGUER TORRES y JUAN MARTIN LARA RODRIGUEZ, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 38 DE LA MANZANA NUMERO 322 DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL PASEO DE LOS ANDES, TERCER SECTOR DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 6.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 11; AL SURESTE MIDE 6.00 METROS Y DA FRENTE A LA CALLE AFRODITA; AL NORESTE MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 37; AL SUROESTE MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 39; LA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES; AL NOROESTE, VULCANO; AL NORTE, OLIMPIA; AL SURESTE, AFRODITA; Y AL OESTE, POSEIDON. Siendo los datos de registro los siguientes: Inscrito bajo el Número 1128, Volumen 66, Libro 23, Sección Propiedad, Unidad San Nicolás, de fecha 22 de Mayo de 1997. Servirá como postura legal la cantidad de \$226,666.66 (DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), es decir las dos terceras partes de los avalúos realizados por los peritos designados en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$340,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) que es el valor que arrojan los avalúos realizados por los peritos designados en autos, y además deberá de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen. Doy Fe.

Monterrey, N.L., a 5 de octubre de 2010.
El C. Secretario del Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez
Rúbrica.

(R.- 314610)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
Juicio de Amparo 332/2010-II
EDICTO

"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

SECCION AMPARO

PRINCIPAL 332/2010-II

En los autos del juicio de amparo número 332/2010-II, promovido por KARLA KARINA FIGUEROA GUTIERREZ, se dictó el siguiente acuerdo:

"... En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, los edictos deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", que se edita en México, Distrito Federal y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al tercero perjudicado Grupo Mile S.A. de C.V, a través de su representante legal, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, para que si a su interés conviene se apersone en esta acción constitucional y aporte las pruebas que estime convenientes; requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad de Colima, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, con apoyo en lo previsto por el invocado artículo 30, fracción II de la Ley de la Materia, las subsecuentes notificaciones, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional."

Notifíquese personalmente.

Lo proveyó y firma el licenciado Edgar Estuardo Vizcarra Pérez, Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima, asistido del Secretario quien da fe, licenciado Espiry Javier Correa Guízar". Lic. E. E. Vizcarra P.- Lic. E. J. Correa G.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.

Lo que transcribo para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

Colima, Col., a 22 de septiembre de 2010.

El Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Espiry Javier Correa Guízar

Rúbrica.

(R.- 315219)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Chihuahua
Juzgado Primero Civil
Distrito Benito Juárez
EDICTO DE REMATE

AL PUBLICO EN GENERAL

En el expediente número 407/08, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JUAN GONZALEZ TORRES, en contra de CARLOS ANTONIO FEREZ ARANA, REPRESENTANTE LEGAL DE ARISTOKRAT, S.A. DE C.V. Y/O A LA PERSONA MORAL DENOMINADA ARISTOKRAT, S.A. DE C.V., A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL, existe un auto que a la letra dice: CIUDAD CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA., A VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ. Por presentado JUAN GONZALEZ TORRES, de personalidad acreditada en autos, con su escrito recibido el trece de los corrientes, como lo solicita, y toda vez que las partes no hicieron manifestación alguna respecto a los dictámenes periciales que

se les puso a la vista mediante auto de fecha treinta de septiembre del año en curso, en consecuencia, se aprueban los mismos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1079 del Código de Comercio Reformado. Por lo que se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble que se encuentra garantizando las prestaciones reclamadas en este juicio consistente en: TERRENO RUSTICO UBICADO EN LA EXCOLONIA AGRICOLA SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA., FRACION DEL LOTE 30, CON UNA SUPERFICIE DE 10-16-00 HECTAREAS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: DEL 1 AL 2 NOROESTE EN 400.0000 METROS CON EJIDO CUAUHTEMOC: DEL 2 AL 3 NORESTE EN 130.0000 METROS CON LOTE 24: DEL 3 AL 4 SURESTE EN 470.000 CON FRACCION DEL LOTE 30, Y DEL 4 AL 1 SUROESTE EN 378.0000 METROS CON PROPIEDAD DE TEODORO CERROS, REGISTRADO A NOMBRE DE ARISTOKRAT, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTE DISTRITO JUDICIAL BENITO JUAREZ, BAJO EL NUMERO 50 A FOLIO 50 DEL LIBRO 760 DE LA SECCION PRIMERA, y servirá de base para el remate la cantidad de \$10,414,000.00 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.) término medio aritmético de los avalúos aprobados y, será postura legal la cantidad de \$6,942,666.66 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), que es la que cubre las dos terceras partes de la cantidad antes mencionada, por lo que se ordena anunciar su venta por medio de EDICTOS por tres veces, dentro de nueve días, por tratarse de bienes raíces, conforme lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, y que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en el Tablero de Avisos de este Juzgado, en demanda de postores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles NOTIFIQUESE. Así lo acordó y firma el LICENCIADO ADOLFO MALDONADO DELGADO, Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial Benito Juárez, ante la Secretaria de Acuerdos, con quién actúa y da fe. DOY FE. rúbricas.

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Ciudad Cuauhtémoc, Chih., a 22 de octubre de 2010.

La Secretaria

Lic. Margarita Ramos Govea

Rúbrica.

(R.- 315460)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 60965

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial número 1250/2007 promovido por RAMIRO PATRICIO FLORES TAFINDER en contra de ANDRES DE JESUS RUBALCABA OCHOA Y GABRIELA VILLEGAS FERNANDEZ, la Audiencia de remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos a la parte demandada ANDRES DE JESUS RUBALCABA OCHOA Y GABRIELA VILLEGAS FERNANDEZ, consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 4509 CUATRO MIL QUINIENTOS NUEVE CON FRENTE A LA CALLE SAN PATRICIO, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA MITRAS, DE ESTA CIUDAD Y LOTE DE TERRENO SOBRE EL CUAL SE ENCUENTRA CONSTRUIDA, MARCADO CON EL NUMERO 39 TREINTA Y NUEVE, DE LA MANZANA NUMERO 92 NOVENTA Y DOS, CON SUPERFICIE DE 69.78 M2. (SESENTA Y NUEVE METROS SETENTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS) Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL ORIENTE MIDE 4.00 (CUATRO METROS) Y DA FRENTE A LA CALLE HACIENDA SAN PATRICIO; AL PONIENTE MIDE 4.00 (CUATRO METROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 4 CUATRO; AL NORTE MIDE 17.52 (DIECISIETE METROS CINCUENTA Y DOS CENTIMETROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 25 VEINTICINCO; Y AL SUR MIDE 17.37 (DIECISIETE METROS TREINTA Y SIETE CENTIMETROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 26 VEINTISEIS. ENCONTRANDOSE LA MANZANA CIRCUNDADA POR LAS CALLES DE: AL NORTE, HACIENDA EL CANELO; AL SUR, HACIENDA SAN PATRICIO; AL ORIENTE, HACIENDA SAN PATRICIO Y AL PONIENTE HACIENDA SAN NICOLAS; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) que representa el valor pericial y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$386,666.66 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a

postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o Puerta del Tribunal. LA AUDIENCIA DE REMATE TENDRA VERIFICATIVO EL PROXIMO DIA 6 SEIS DE DICIEMBRE DE 2010 DOS MIL DIEZ A LAS 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS, en el local de éste Juzgado. Así mismo es de hacerse del conocimiento, de que aquéllas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, mediante billete de depósito que podrá ser expedido por aquéllas instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes. Doy fe.

Monterrey, N.L., a 27 de octubre de 2010.

C. Primer Secretario

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 315547)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 57050

El día 19 diecinueve de noviembre del 2010 dos mil diez a las 10:30 diez horas con treinta minutos se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda dentro de los autos que integran el expediente 578/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR ALDO BARRERA GARZA EN CONTRA DE ENRIQUE MARTINEZ REYES respecto del bien inmueble consistente en: FINCA MARCADA CON EL NUMERO 87, DE LA CALLE BOSQUE DE LERMA, SEGUNDA SECCION DEL FRACCIONAMIENTO LA HERRADURA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO. CONSTRUIDA SOBRE LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 10, DE LA MANZANA XIII, SEGUNDA SECCION DEL FRACCIONAMIENTO LA HERRADURA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, DISTRITO TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 30.00 TREINTA METROS CON EL LOTE 9 NUEVE; AL SUR MIDE 30.00 TREINTA METROS CON LOTE 11 ONCE; AL ORIENTE MIDE 12.00 DOCE METROS CON CALLE BOSQUE DE LERMA, AL PONIENTE MIDE 12.00 DOCE METROS CON LOTE 20 VEINTE, SUPERFICIE TOTAL 360.00 M2 TRESCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$1'790,000.00 (UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) que representa el valor pericial y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$1'193,333.33 (UN MILLON CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos o Puerta del Tribunal, así como del Juzgado de lo Civil con Jurisdicción y Competencia en Huixquilucan, Estado de México. Así mismo es de hacerse del conocimiento, de que aquéllas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, mediante billete de deposito que podrá ser expedido por aquéllas instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. en la inteligencia de que en la Secretaria del Juzgado se proporcionaran mayores informes.- DOY FE.

Monterrey, N.L., a 18 de octubre de 2010.

El C. Secretario del Juzgado Segundo Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Ricardo Angeles López

Rúbrica.

(R.- 315555)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
EDICTO

Juzg 59 Civil

Exp, 346/08

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR GRACIA YRANZO ANNA ELISA EN CONTRA DE COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF S.A. DE C.V. EXPEDIENTE NUMERO 346/2008 LA C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE

AUDIENCIA A CUMPLIMENTAR. México distrito Federal siendo las doce horas del día diecinueve de octubre del dos mil diez día y hora para que tenga lugar la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA ..SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE PROXIMO debiendo de prepararse dicha subasta tal y como fue ordenado en el auto antes mencionado

AUTO A CUMPLIMENTAR.- México distrito federal a tres de septiembre del dos mil diez.

A sus autos el escrito de cuenta del mandatario judicial de la parte actora, y tomando en consideración lo manifestado en el mismo así como las constancias de autos. por corresponder al estado procesal del presente juicio y en ejecución de sentencia como se solicita para que tenga lugar la subasta publica en primera almoneda del bien inmueble embargado a la parte demandada consistente en el DEPARTAMENTO SENIOR PENT HOUSE 04 DE LA TORRE HOGAN DEL CONJUNTO PALMETTO LOMAS COUNTRY UBICADO EN EL NUMERO DIECINUEVE DE LA AVENIDA DE LAS FLORES DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS COUNTRY CLUB EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN DISTRITO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, y para que tenga verificativo dicha subasta se señalan las DOCE HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE OCTUBRE PROXIMO sirviendo de base para el remate la cantidad de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS y siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, así mismo para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL INMUEBLE que en su caso les interese mediante certificado de deposito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del código Federal de Procedimientos civiles de aplicación supletoria. Asimismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1411 del código de Comercio y 474 del Código Federal de procedimientos civiles aplicado supletoriamente, deberá anunciarse por medio de edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. Por otra parte y tomando en consideración que los inmuebles materia del remate de que se trata se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en el último de los preceptos antes invocados, con los insertos necesarios. GIRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN HUIXQUILUCAN DISTRITO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, para que se sirva anunciar el remate en cuestion en la puerta del juzgado NOTIFIQUESE Lo proveyo y firma la c. juez DOY FE DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

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

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Ma. Susana Leos Godínez

Rúbrica.

(R.- 315344)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Resolución nueve de Junio 2010, decreta primera publica almoneda, remate bien inmueble identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO CUARENTA Y NUEVE, DE LA CALLE GENERAL FRANCISCO LAMADRID, FRACCIONAMIENTO LOMAS DE LORETO, DE LA CIUDAD DE PUEBLA. Postura legal cantidad: UN MILLON CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, que corresponde a las dos terceras partes del avalúo, convocándose postores mediante publicación tres edictos, quienes deben formular posturas y pujas dentro de los diez días siguientes a la publicación del último edicto, venciendo el termino a las DOCE HORAS del décimo día, se previene parte demandada que puede liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de causar estado el auto de fincamiento del remate. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC a través de su Apoderado: VICTOR FLORES GARCIA contra ERIKO VILLEGAS MORENO.

Expediente: 106/2009.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla.

Ciudad Judicial, Pue., a 25 de junio de 2010.

Diligenciario

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 315516)

AVISOS GENERALES

IXE GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V.
AVISO A LOS ACCIONISTAS

La asamblea general ordinaria de accionistas de Ixe Grupo Financiero, S.A.B. de C.V., celebrada el 28 de octubre de 2010, resolvió poner en circulación acciones de la tesorería de la sociedad representativas del capital variable de la sociedad, y notificar el derecho de preferencia de los accionistas como sigue:

PRIMERO.- Pónganse en circulación 16'750,000 (dieciséis millones setecientos cincuenta mil) de acciones de la Serie "O Clase I", representativas de la parte variable del capital social que se encuentran en la tesorería de la sociedad, a su valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.), más una prima por suscripción de acciones de \$14.00 (catorce pesos 00/100 M.N.).

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y décimo de los estatutos sociales, los accionistas cuentan con un plazo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, para ejercer su derecho de preferencia a suscribir las acciones a que se refiere el punto anterior, a un precio de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) por acción, más una prima en suscripción de \$14.00 (catorce pesos 00/100 M.N.) por acción, en proporción de una acción de la Serie "O Clase I", por cada 46.3214225074627 acciones de las que actualmente sean propietarios. Las acciones tienen clave de pizarra IXEGF.

TERCERO.- Los accionistas deberán ejercer el derecho de suscripción preferente referido en el presente aviso, a través de su intermediario financiero que sea participante en el S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. ("Indeval") dentro del citado plazo.

CUARTO.- Las acciones que hubieren sido debidamente suscritas y pagadas en ejercicio del derecho de suscripción preferente que se contempla en este aviso, serán entregadas a los accionistas suscriptores de la sociedad, mediante traspaso a las cuentas de los custodios indicados por dichos accionistas en Indeval.

QUINTO.- Transcurrido el plazo de 15 días naturales, ofrézcase para suscripción y pago en las mismas condiciones a los accionistas de Grupo Inmobiliario CARR, S.A.P.I. de C.V., hasta 15'450,574 de acciones Serie "O Clase I" de la Sociedad, respecto de las cuales no se haya ejercido la preferencia, de acuerdo con el contrato que se tiene celebrado para la adquisición de 39.99% del capital social de IXE Automotriz, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., IXE Grupo Financiero.

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

IXE Grupo Financiero, S.A.B. de C.V.

Prosecretario del Consejo de Administración

Armando Rivero Laing

Rúbrica.

(R.- 315493)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad
Area de Responsabilidades
Expediente Administrativo PA/053/2009
Oficio 18/164/CFE/CI/AR-RB/837/2010

Notificación por edictos del citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. Leonardo Toledo Avendaño.

Presente.

En cumplimiento a la ejecutoria de veintisiete de mayo de dos mil diez, dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el amparo en revisión R.A.135/2010, se deja sin efectos todo lo actuado hasta este momento en el procedimiento administrativo de responsabilidades PA/053/2009, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 37, fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80, fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 62, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 54, párrafos primero y quinto y 55, fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir de la tercera publicación de este oficio citatorio, en este medio de difusión, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 164, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que presuntamente son causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia.

Lo anterior, en virtud que mediante oficio 18/164/CFE/CI/AQ/001033/2009 de veintidós de junio de dos mil nueve, la Titular del Area Quejas del Organo Interno de Control, turnó a esta autoridad el expediente DE-000021/2009-OR, del que se desprenden presuntas irregularidades administrativas imputables en su contra, en el ejercicio de su puesto como Agente Comercial adscrito a la Agencia Comercial Entabladero de la Zona de Distribución Poza Rica, dependiente de la División de Distribución Oriente de la Comisión Federal de Electricidad, consistentes en:

Usted, en su calidad de Agente Comercial, el doce de mayo de dos mil nueve, aproximadamente a las 18:00 horas, encontrándose en el estacionamiento del restaurante Tok's ubicado en el Boulevard Adolfo López Mateos, en Poza Rica, Veracruz, dentro del vehículo marca Chevrolet, color azul, propiedad del C. Luis Ramos Ibarra, Presidente Municipal de Filomeno Mata, Veracruz, recibió indebidamente de éste la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), a cambio de no cortar el servicio de energía eléctrica del referido municipio y afectar así los servicios de bombeo de agua potable y alumbrado público; sin embargo, no pudo quedarse con la cantidad mencionada, en razón de que fue aprehendido y puesto a disposición de la autoridad ministerial inmediatamente después de ocurrido este hecho, por los Agentes Federales de Investigación C.C. Carlos Mauricio Arriola Pérez y Josué Ramírez Tejeda. Asimismo Usted, de forma indebida, y bajo la misma amenaza, en el mes de febrero de dos mil nueve, coaccionó al aludido Presidente Municipal, para que le entregara la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), dándole este último los cheques 314 y 340 de la cuenta a nombre del referido municipio 00561795922 del Banco Mercantil del Norte S.A. (BANORTE), cada uno por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) expedidos a nombre de la C. Luz del Carmen Jiménez Jiménez, quien es su esposa, y quien los cobró el nueve de marzo y catorce de abril de dos mil nueve, respectivamente. Conductas con las que Usted incumplió las obligaciones establecidas en el artículo 8, fracciones I y XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que lo constreñían a abstenerse de realizar cualquier acto que implicara el ejercicio indebido de su empleo, así como a desempeñar éste sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su función.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer sin causa justificada a la mencionada diligencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados, se tendrán por ciertos los actos que se le atribuyen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente a la notificación del presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con su numeral 47.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente administrativo relacionado con los hechos referidos, en días hábiles, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente

México, D.F., a 18 de octubre de 2010.

El Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Ricardo Pavel Meza

Rúbrica.

(R.- 315591)

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

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.

(A.N.D.I.)

SEGUNDA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL COMITE DE VIGILANCIA CONVOCAN A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 16 DE NOVIEMBRE DE 2010 A LAS 16:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA EL TEATRO "JORGE NEGRETE", UBICADO EN EL NUMERO 128, DE LAS CALLES DE IGNACIO M. ALTAMIRANO, COLONIA SAN RAFAEL, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LECTURA DE LA SINTESIS DE LAS ACTAS DE LAS DOS ULTIMAS ASAMBLEAS.
 - 2.- INFORMES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITE DE VIGILANCIA.
 - 3.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 Y APROBACION, EN SU CASO.
 - 4.- INFORME DE LA COMISION REFORMADORA DEL ESTATUTO.
 - 5.- ASUNTOS GENERALES.
- NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.
LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28 DE NUESTROS ESTATUTOS.
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

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

Presidenta del Consejo Directivo

A.N.D.I.

Emilia Carranza

Rúbrica.

(R.- 315551)**COMPAÑIA ESPECIALIZADA EN DISEÑO****S. DE R.L. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 6 DE MARZO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 7 de octubre de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 315424)**EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES****SCHULTZ S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 26 DE ENERO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

Liquidador

Liliana Escalante Mendoza

Rúbrica.

(R.- 315425)**CREDIMOTORS, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha 13 de septiembre de 2010, se acordó disminuir el capital fijo de la sociedad CREDIMOTORS, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R. por la cantidad de \$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para quedar en la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

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

Administrador Unico

Enrique Puga Zavala

Rúbrica.

(R.- 315624)**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,139.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
LICITACION PUBLICA INCLUYENDO SUBASTA SRANOROESTE 002/2010
CONVOCATORIA

En observancia a la Ley General de Bienes Nacionales y a las 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: SRANOROESTE 002/2010, relativa a la venta de equipo de transporte, por haber sido considerado no útil para la entidad, dicha licitación se llevará a cabo en las oficinas y domicilios señalados de acuerdo con el siguiente detalle:

Venta de bases: 9:30 a 15:00 Hrs.	Junta de aclaración a las bases: 12:00 Hrs.	Registro y presentación de las ofertas: 9:30 Hrs.	Apertura de ofertas: 12:00 Hrs.	Fallo: 9:30 Hrs.	Horario para ver físicamente los bienes: 9:30 a 15:00 Hrs.
3 al 12 de noviembre de 2010 (días hábiles)	12 de noviembre de 2010	16 de noviembre de 2010	16 de noviembre de 2010	17 de noviembre de 2010	3 al 12 de noviembre de 2010 (días hábiles)

No. de lote	Descripción general de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Valor mínimo para venta (antes de IVA)
1	Ford F150, modelo 2005	1	Unidad	92,974.14
2 al 25	Chevrolet pick up Silverado, modelo 2005	24	Unidad	2'077,478.28

• 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 del día 3 al 12 de noviembre de 2010, 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 \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, en las oficinas de la convocante. La venta de bases, junta de aclaración a las bases, registro y presentación de las ofertas, apertura de ofertas y fallo, se llevarán a cabo en las oficinas de la convocante ubicadas en Boulevard García Morales número 276, colonia El Llano, código postal. 83210, planta alta, Hermosillo, Sonora.

• 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 las bases de licitación de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 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.

Hermosillo, Son., a 3 de noviembre de 2010.
 Subdirector Regional de Administración en el Noroeste
Abraham Schcolnik Jazo
 Rúbrica.

(R.- 315602)

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 037/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACION, PLANEACION Y DESARROLLO		
Código del puesto	04-810-1-CFLC001-0000373-E-C-M		
Nivel administrativo	LC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. FIJAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN MATERIA DE ORGANIZACION Y DE GESTION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITAN LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS EN EL TEMA. 2. ESTABLECER PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSFORMACION Y MODERNIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES, PARA CONTRIBUIR EN EL REDISEÑO DE ESTRUCTURAS ESBELTAS Y ORIENTADAS A RESULTADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. DIRIGIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, ASI COMO EN LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS Y SERVICIOS AL PUBLICO QUE PRESTA LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA. 4. ESTABLECER LAS ACCIONES DE COORDINACION EN EL PROCESO DE ANALISIS EN MATERIA DE CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN DICTAMINAR LA VIABILIDAD TECNICA FUNCIONAL DE LOS MISMOS. 5. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y EL TABULADOR DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ESTABLECER LA CONGRUENCIA CON LOS CATALOGOS DEL GOBIERNO FEDERAL. 6. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE ACCION EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL ANALITICO DE PLAZA - PUESTO, ASI COMO DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL. 7. DIFUNDIR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS ORIENTADOS A LA OPERACION Y CONTINUIDAD		

	DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE PUESTOS, EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 8. DEFINIR LOS LINEAMIENTOS EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS RELATIVAS AL PROCESO DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL DESPACHO Y LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 10. VALIDAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y REPORTES ESPECIALES REQUERIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES 11. ESTABLECER LOS VINCULOS DE COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS DE LA OFICIALIA MAYOR Y DEMAS REMITENTES DE INFORMACION DE CARACTER ESPECIAL, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION Y ATENCION CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 5 PARA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO DETALLADO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art.

37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	3 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de noviembre 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 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 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, extensión 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículum de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, 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 3 de noviembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

(R

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 038/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código del puesto	04-811-1-CFKC002-0000044-E-C-O		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 2. EMITIR LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL SECTOR, PARA LA APROBACION DEL SECRETARIO Y PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 3. AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO-ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA, PARA ASEGURAR LA ADECUACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y LA APLICACION DEL PRESUPUESTO A LAS NECESIDADES REALES DE OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE LO REQUIERAN. 4. DEFINIR MECANISMOS GENERALES DE GESTION EN MATERIA DE AFECTACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, PARA SOMETER AL PROCESO DE AUTORIZACION DE LAS MISMAS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 5. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL ANUAL, PARA EVALUAR EL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO.		

	6. DICTAR ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION PROGRAMATICA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 7. CONDUCIR LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A TRAVES DE NORMAS CONTABLES, SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y RESGUARDO DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 8. DEFINIR Y DIFUNDIR POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS Y TRAMITES DE PAGO, INVERSION DE EXCEDENTES DE EFECTIVO, ASI COMO LA COMPROBACION DE GASTO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS FINANCIEROS CONTRAIDOS POR LA SECRETARIA. 9. IMPLEMENTAR POLITICAS DE CONTROL EN MATERIA DE INGRESOS CAPTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR LA ENTREGA Y RECUPERACION DE LOS RECURSOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 10. ESTABLECER LINEAMIENTOS SOBRE LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES, PARA EVALUAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN LA CONSECUION DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS. 11. DICTAR POLITICAS DE CONTROL SOBRE LOS RECURSOS FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA ADMINISTRACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS EN EL EJERCICIO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL. 12. EVALUAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION LOS SISTEMAS INFORMATICOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, OPERACION FINANCIERA Y CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y FORMULAR PLANES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA DEPENDENCIA. 13. DETERMINAR ESTRATEGIAS SOBRE LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA CONTAR CON SISTEMAS Y PROCESOS EFICIENTES EN LA REALIZACION DE SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 14. ESTABLECER MECANISMOS GENERALES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE BUEN GOBIERNO Y MEJORA REGULATORIA. 15. DIFUNDIR POLITICAS DEL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CONTABILIDAD, PAGO, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA REGULACION, OPERACION Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA. 16. PARTICIPAR CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS PROCESOS DE FUSION, EXTINCION, LIQUIDACION, TRANSFERENCIA O VENTA DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y DISPOSICIONES DEFINIDAS EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL	O	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION

	TITULADO	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ANALISIS NUMERICO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 6 PARA DIRECTOR GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del puesto	04-812-1-CFKC002-0000017-E-C-N		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER POLITICAS QUE REGULEN LOS PROCESOS DE ASIGNACION, UTILIZACION, CONSERVACION, ASEGURAMIENTO, REPARACION, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR EL USO Y CONSERVACION DE DICHOS RECURSOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA EVALUACION Y ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, PARA OPTIMIZAR AREAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DIARIO DEL PERSONAL ADSCRITO. 3. DEFINIR LOS PROCESOS Y MECANISMOS CON RESPECTO A LA CONTRATACION Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE DICHOS TRABAJOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS. 4. ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES EN LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE OBRAS DE REMODELACION O REMOZAMIENTO, PARA CUMPLIR CON ESTANDARES DE CALIDAD RELACIONADAS A LOS ASPECTOS TECNICOS QUE COMPETEN A LA DEPENDENCIA.		

	5. EMITIR LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LA FORMULACION DE PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, PARA ASEGURAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS QUE JUSTIFIQUEN LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES EN EL SIGUIENTE EJERCICIO. 6. DIFUNDIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SIMPLIFICACION DE LOS MISMOS, ASI COMO LA PRONTA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 7. EXPEDIR POLITICAS GENERALES EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL. 8. DETERMINAR CRITERIOS DE APLICACION GENERAL EN LA CONTRATACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL, INMUEBLES Y CONTENIDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION Y REGULACION DE LOS MISMOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA. 10. CONTROLAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA ANTE CASOS DE SINIESTRO. 11. ESTABLECER POLITICAS EN MATERIA DE ASIGNACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO DE TRANSPORTE, EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE E INSUMOS, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 12. EXPEDIR LINEAMIENTOS DE OPERACION SOBRE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ALMACENES, INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 13. COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. 14. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL PAGO Y FINIQUITO DE DICHAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.						
Perfil y requisitos	<table><tr><td>ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO</td><td>O</td><td>CARRERA GENERICA: - INGENIERIA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</td></tr><tr><td>EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS</td><td></td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA </td></tr></table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: - INGENIERIA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA
ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: - INGENIERIA - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN					
EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA					

		• ACTIVIDAD ECONOMICA • SISTEMAS ECONOMICOS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 6 PARA DIRECTOR GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS		
Código del puesto	04-812-1-CFNC002-0000118-E-C-N		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LICITACION RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASI COMO LOS SERVICIOS EN GENERAL PARA LA SECRETARIA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA CODYUVAR EN LA ADQUISICION DE LOS BIENES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 3. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ADJUDICACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. SUPERVISAR LOS DICTAMENES TECNICOS ELABORADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y VERIFICAR LA REALIZACION DE ANALISIS RESPECTO AL DICTAMEN ECONOMICO, PARA CAODYUVAR AL BALANCE DE NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DEL MERCADO Y ADQUIRIR LOS BIENES QUE REQUIERA LA SECRETARIA. 5. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA GRP SAP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION, DESDE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR. 6. INSTRUIR LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LAS ADJUDICACIONES, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS		

	CORRESPONDIENTES EL AVANCE EN EL PROCESO. 7. SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS, CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES Y CALIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES. 8. EVALUAR LAS ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL GRP SAP, A FIN DE IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO, CARGAS DE TRABAJO, CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE APROVISIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS TOMAR MEDIDAS Y CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • FINANZAS • ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ACTIVIDAD ECONOMICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • LEGISLACION APLICABLE A LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000160-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E	Sede	MEXICO, D.F.

	IDENTIFICACION PERSONAL		
Funciones principales	1. RECOMENDAR LOS ESTANDARES DE DISEÑO, DESARROLLO, CONSTRUCCION Y PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR SU EXPANDIBILIDAD, COMPATIBILIDAD Y EVITAR SU SOBRESATURACION. 2. PROPONER MEJORES PRACTICAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS EXISTENTES. 3. COORDINAR EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA ARQUITECTURA ACTUAL DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA MISMA. 4. REVISAR LOS ESTUDIOS Y ANALISIS DE NUEVAS NECESIDADES DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y RECOMENDAR SU MODIFICACION, ADICION O CAMBIO. 5. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LAS APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y POLITICA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE RENDIMIENTO DEL ENTORNO E INTEROPERABILIDAD DE LA ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EXISTENTE, PARA EVALUAR EL IMPACTO DE NUEVAS APLICACIONES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. INSPECCIONAR LA ELABORACION DE PRUEBAS DE LAS RESTRICCIONES DE HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIAS DISPONIBLES, PARA EVALUAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 8. INSTRUMENTAR LOS COMPONENTES, INTERFACES Y COMUNICACIONES, PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 9. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES		1. TRABAJO EN EQUIPO

	GERENCIALES	2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SESIONES • JAVA • SPRING • JDBC SPRING • LDAP • UNIX • FRAMEWORKS • APPLICATION CONTEXT • ARQUITECTURA DE SOFTWARE VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPLANTACION DE SISTEMAS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000122-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LA INFRAESTRUCTURA REFERENTE A SOFTWARE Y HARDWARE CON QUE CUENTA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. IMPLANTAR EL SISTEMA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTOS CIVILES, ASI COMO OTROS PROGRAMAS INFORMATICOS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS CIVILES Y LA ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. 3. ESTIMAR LOS AVANCES DE LA IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA COADYUVAR EN LA OPTIMIZACION Y CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION CON LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. ASESORAR TECNICAMENTE A LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA FACILITAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLANTADOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 5. ANALIZAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS APLICACIONES IMPLANTADAS EN LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA EXPLOTACION DE LAS MISMAS.		

	6. SUPERVISAR LAS PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LAS APLICACIONES RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD. 7. ESTUDIAR LOS MANUALES TECNICOS EXISTENTES EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONADOS CON LA METODOLOGIA DE IMPLANTACION DE SISTEMAS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA OPTIMIZACION DE LAS DIFERENTES APLICACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • CMMI • MONITOREO DE RED • ADMINISTRACION DE SOLARIS • PROGRAMACION EN ORACLE • SOLARIS • JAVA • SESIONES • SPRING VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE BASES DE DATOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000066-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA POBLACIONAL E IDENTIDAD PERSONAL CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS REGISTROS CIVILES, PARA ASEGURAR SU DEPURACION PREVIO AL PROCESO DE CAPTURA HISTORICA. 2. DESARROLLAR SISTEMAS DE DETECCION DE INCIDENCIAS EN LA CAPTURA HISTORICA DE LOS ACTOS REGISTRALES, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RESPECTIVAS.		

	3. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS SOBRE LAS INCIDENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ACTOS REGISTRALES DE LAS BASES DE DATOS, PARA SOLICITAR SU CORRECCION Y/O ELIMINACION POR PARTE DE LOS REGISTROS CIVILES. 4. INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE VALIDACION DE BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA LA HOMOGENEIDAD DE LOS ACTOS REGISTRALES EN LOS DIFERENTES REGISTROS CIVILES EN EL PAIS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA 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 • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SESIONES • JAVA JDBC • CONECTAR ORACLE CON JAVA • FUNDAMENTOS JSP • SERVER-SIDE JAVA: ADVANCED FORM PROCESSING USING JSP • SPRING • TAGLIBS • GENERACION DE ARCHIVOS JAR • GENERACION DE ARCHIVOS EAR • APPLICATION CONTEXT • LDAP • PATRONES DE DISEÑO • PROCESOS JAVA • JAVA ARREGLOS • ESTRUCTURAS DE DATOS • SERVLETS • JAVA DECOMPILADOR VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y PROSPECTIVA DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000184-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ANALISIS ESTADISTICOS A LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS, INTEGRIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACION. 2. EFECTUAR ESTUDIOS DE PROSPECCION DE LA INFORMACION DE PRODUCCION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON MODELOS E INFORMES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y EVALUAR LOS DATOS HISTORICOS Y PRESENTES DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA DESCRIBIR MEDIANTE MODELOS MATEMATICOS SU COMPORTAMIENTO FUTURO. 4. ANALIZAR LOS ERRORES O INCONGRUENCIAS EN LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PROPONER SU DEPURACION 5. REALIZAR ANALISIS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LA INTEGRACION DE HERRAMIENTAS DE DATAWAREHOUSE Y BUSINESS INTELLIGENCE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS-ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • PROGRAMACION • LENGUAJE DE BASE DE DATOS • SISTEMA OPERATIVO UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000186-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. GESTIONAR EL EQUIPO Y DISPOSITIVOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL 2. REVISAR LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS EN LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION Y ESPECIFICACIONES DE LA PRODUCCION 3. EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCION DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, PARA ASEGURAR RESULTADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 4. PROCESAR LA INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PLANEACION DE LA PRODUCCION ESTABLECIDA. 5. IDENTIFICAR Y REPORTAR LOS INCIDENTES Y FALLAS EN EL PROCESO, PARA EVITAR RETRASOS DE OPERACION. 6. ELABORAR EL MAPA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE NUEVOS PROCESOS, APLICACIONES O SERVICIOS. 7. ACTIVAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA MONITOREAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	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 VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION • LENGUAJE DE BASE DE DATOS

		• ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • PROGRAMACION JAVA • SISTEMA OPERATIVO UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
--	--	---

9.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE LA SEGURIDAD		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000189-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE LA SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION, PARA PRESENTAR CONTROLES ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. FORMULAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMATION SYSTEMS AUDIT AND CONTROL ASSOCIATION (ISACA), PARA EL CONTROL DE ACCESO A REDES, SERVIDORES, SISTEMAS Y BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR SU EJECUCION EN LAS AREAS QUE LA INTEGRAN. 4. PRACTICAR LAS AUDITORIAS DE SEGURIDAD A LOS SERVICIOS DE CURP, REGISTRO CIVIL, VIVENCIA, IDENTIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD Y A LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA. 5. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS DE SEGURIDAD PRACTICADAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA RECOMENDAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACION. 6. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE SE IMPLANTEN LAS ACCIONES DETERMINADAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	O

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES • CISM CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGER STUDY GUIDE • CISSP CERTIFIED INFORMATION SYSTEMS SECURITY PROFESSIONAL STUDY GUIDE • LEGISLACION, REGULACIONES Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS • SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000191-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR LAS ACCIONES DE MONITOREO REMOTO DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD Y RENDIMIENTO DEL CPU, MEMORIA Y DISCO DE LOS SERVIDORES. 2. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE LOS SERVIDORES, PARA MEDIR EL DESEMPEÑO Y DETECTAR INCIDENCIAS O FALLAS EN LA OPERACION. 3. REPORTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DE DESVIACIONES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS DETECTADAS EN LOS SERVIDORES, PARA QUE SE EMITAN Y APLIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA ADMINISTRACION DE CONFIGURACIONES, DE ERRORES Y DE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES, PARA MANTENER INFORMACION VIGENTE EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS. 6. EFECTUAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION		

	GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y DEL EQUIPO. 7. INSTALAR LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO REMOTO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVIDORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	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 VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • ITIL FOUNDATION V3 • SERVIDORES • ALMACENAMIENTO • RESPALDO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO PARA ADMINISTRACION DE SERVIDOR DE APLICACIONES		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000193-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. GENERAR AMBIENTES DE DESARROLLO, PRUEBAS Y PRODUCCION EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO. 2. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA MEDIR EL DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y DETECTAR INCIDENCIAS O FALLAS EN LA OPERACION. 3. REPORTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DE DESVIACIONES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS DETECTADAS EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA QUE SE EMITAN Y APLIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES.		

	4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA ADMINISTRACION DE CONFIGURACIONES, DE ERRORES Y DE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA MANTENER INFORMACION VIGENTE EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS. 6. EFECTUAR LA MODIFICACION DE LA CONFIGURACION, REGLAS Y SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y DEL EQUIPO. 7. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO, PRUEBAS, PRE-PRODUCCION Y PRODUCCION EN LOS AMBIENTES DEL SERVIDOR DE APLICACIONES, PARA DETERMINAR LA LIBERACION DE LAS APLICACIONES.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • DISEÑO 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 VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ITIL FOUNDATION V3 • SERVIDORES • ALMACENAMIENTO • RESPALDO • ORACLE APPLICATION SERVER 10G R2 • SUN SOLARIS • COBIT • COMUNICACIONES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE COMPUTO		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000194-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO PERIODICO DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GENERAR Y EMITIR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES. 2. EFECTUAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION RESPECTIVA CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTES DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA, PARA QUE ESTEN APEGADOS A LO ESTABLECIDO POR LA MESA DE SERVICIOS. 4. ATENDER EL TRAMITE DE LOS REPORTES DE INCIDENTES EN COMPUTADORAS, RED LOCAL, CORREO ELECTRONICO, TELEFONIA, IMPRESORAS, SOFTWARE Y APLICACIONES, PARA PROPORCIONAR UNA SOLUCION OPORTUNA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE EQUIPO, SOFTWARE DE ESCRITORIO, IMPRESORAS Y TELEFONIA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA PROVEER DE DICHOS REQUERIMIENTOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	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 • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • SOPORTE TECNICO • WINDOWS XP-WINDOWS VISTA • ITIL FOUNDATION V3 • REDES • SISTEMAS OPERATIVOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000195-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO DE ANALISIS DE LAS APLICACIONES EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR LA NECESIDAD DE CAMBIO O MODIFICACION DE LOS MISMOS. 2. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE NUEVAS APLICACIONES, PARA DIMENSIONAR EL IMPACTO EN LOS SISTEMAS DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. EJECUTAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EFECTUAR EL ANALISIS POR DEFECTO, MANTENIMIENTO, MEJORA O NUEVO REQUERIMIENTO DE APLICACIONES, EN BASE A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 4. EFECTUAR REUNIONES CON LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO Y DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 5. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LOS ANALISIS A LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL MEDIANTE EL REQUISITEPRO DE RATIONAL, PARA MANTENER EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS VERSIONES. 6. ELABORAR EL DICTAMEN TECNICO A LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, PARA SUSTENTAR Y FUNDAMENTAR LA ADQUISICION O RENOVACION DE LOS SERVICIOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DISCIPLINA DE ANALISIS • ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS CON CASOS DE USO • CASOS DE USOS CON UML • TAGLIBS • GENERACION DE ARCHIVOS JAR • GENERACION DE ARCHIVOS EAR • APPLICATION CONTEXT • LDAP • JSP • DML ORACLE • PL/SUL ORACLE • MANEJO DE FORMULARIOS CON JSP Y SERVLETS • SESIONES • INYECCION DE SQL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
--	-----------------------------	---

14.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000196-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO CONFORME A LA METODOLOGIA RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP), PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EFECTUAR EL DISEÑO DE NUEVAS APLICACIONES O CAMBIOS DE ESTAS, EN BASE A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 3. AJUSTAR EL DISEÑO DE LOS REQUERIMIENTOS, PARA QUE SEA COHERENTE CON LA ARQUITECTURA DE SOFTWARE DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 4. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LOS DISEÑOS DE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE APLICACIONES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL MEDIANTE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL, PARA MANTENER EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS VERSIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA

	PROFESIONAL TITULADO	INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - PROCESOS TECNOLOGICOS - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - SQL - ARQUITECTURA Y SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION - PROTECCION DE ARCHIVOS DE INFORMACION - SESIONES - PROGRAMACION EN ORACLE - SPRING - FUNDAMENTOS JSP - SERVER-SIDE JAVA: ADVANCED FORM PROCESING USING JSP - TAGLIBS - GENERACION DE ARCHIVOS JAR - GENERACION DE ARCHIVOS EAR - APPLICATION CONTEXT - LDAP - PATRONES DE DISEÑO - JAVA ARREGLOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000198-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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS DE HARDWARE Y		

	SOFTWARE, PARA DETERMINAR LA COMPATIBILIDAD CON LA OPERACION, DESARROLLO DE APLICACIONES, BASES DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, PARA DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS EN LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. ELABORAR LA EVALUACION DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS MAS CONVENIENTES, PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS CONTRATADOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETECTAR LAS ACTUALIZACIONES Y LICENCIAMIENTO ADICIONAL QUE SE REQUIERA. 5. FORMULAR LOS DICTAMENES TECNICOS DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS, PARA LA ADQUISICION O RENOVACION DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • UNIX • PROGRAMACION PL/SQL • MARCO DE REFERENCIA PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS • JAVA • SESIONES • JAVA JDBC • SPRING VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO		
Código del puesto	04-813-1-CFOA002-0000110-E-C-K		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	01

Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO E IMPLANTACION DE SITIOS DE INTERNET, PARA OFRECER UN MEDIO DE COMUNICACION ELECTRONICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. CREAR ESTANDARES DE DISEÑO GRAFICO, PARA SITIOS DE INTERNET Y SISTEMAS DE INFORMACION EN PLATAFORMA WEB. 3. BRINDAR ASESORIA EN LA CONSTRUCCION DE SITIOS DE INTERNET A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR PROPUESTAS DE IMAGEN, PARA PRESENTACIONES Y MATERIALES GRAFICOS. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS EN EL ANALISIS DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE DISEÑO GRAFICO, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • ARTES • COMUNICACION • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • DISEÑO Y DESARROLLO WEB • XML • ESTANDARES DE DISEÑO Y DESARROLLO WEB VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN CHIAPAS, TABASCO, YUCATAN		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000245-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000294-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000225-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	03
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION	Sede	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

	DE ENTIDADES FEDERATIVAS		VILLAHERMOSA, TABASCO MERIDA, YUCATAN
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 BACHILLERATO TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	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 Y 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 o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	3 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de noviembre 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; 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:

- Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- 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:
 - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- 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:

- 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, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 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 Hrs., 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 3 de noviembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Gustavo Manríquez Flores
Rúbrica.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre del puesto:	Dirección de Política de Precios del Sector Petrolero
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFMC003-0000232-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:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Area de Estudio	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Comportamiento del Consumidor
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Habilidades:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Experiencia:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Otros requerimientos:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.	

Funciones principales: **1.** Coordinar la evaluación y el seguimiento a la política de precios de los productos petrolíferos, gas natural, gas LP y productos petroquímicos producidos y comercializados por el estado, así como los que son comercializados entre los propios organismos subsidiarios y entre las empresas filiales de Petróleos Mexicanos. **2.** Coordinar y supervisar el diseño de la política de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos, estableciendo los mecanismos que garanticen un nivel competitivo de precios que reflejen su costo de oportunidad y permitan a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales contar con los recursos necesarios para su provisión. **3.** Participar en la elaboración de estudios de costos económicos y de estructura de mercado que sustenten las propuestas de modificación a los mecanismos de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos. **4.** Proporcionar la información que sea requerida en relación con la política de precios del sector petrolero, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **5.** Coordinar y supervisar el análisis de la problemática y de las opiniones vertidas por los diversos grupos y sectores sociales, con respecto de la política de precios del sector petrolero, a fin de proponer medidas que las atiendan. **6.** Participar en las reuniones de los grupos de trabajo que

competan a la política de precios del sector petrolero y coordinar la elaboración de los resultados obtenidos. 7. Supervisar el registro de las ventas y precios de los productos petrolíferos, gas natural, petroquímicos y precios de referencia internacional.

Nombre del puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-CFMB002-0000248-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección	Gestión Financiera

		de Empresas	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Dirigir y coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes, para su seguimiento. 2. Dirigir y coordinar la integración y análisis de la información generada por sus áreas, en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 3. Coordinar el análisis de la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 4. Atender en materia de su competencia, los requerimientos de los Organos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 5. Coordinar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable al proceso encomendado a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. 6. Dirigir y coordinar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 7. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida. 8. Coordinar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 9. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidos por las instancias correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del sector a su cargo.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Estudios Económicos Contables Internacionales
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFOC002-0000149-E-C-A
Nivel (Grupo/Grado):	OC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).

Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 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 Microsoft Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Integrar la documentación de las carpetas a utilizarse durante la negociación de acuerdos, tratados o convenios en Materia Fiscal Internacional. **2.** Traducir los acuerdos, convenios y tratados en Materia Fiscal Internacional en las versiones inglés-español para aprobación superior. **3.** Elaborar estudios e investigaciones sobre la Legislación Fiscal de los países con los que se pretenda negociar convenios, acuerdos o tratados en Materia Fiscal Internacional para aprobación superior. **4.** Preparar estudios sobre la Legislación de otros países y participar en la determinación del efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas similares en la Legislación Fiscal Mexicana. **5.** Realizar estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países que permitan detectar incongruencias o incompatibilidades, proponiendo soluciones bilaterales o multilaterales al respecto, para aprobación superior. **6.** Resumir

y sintetizar la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para aprobación superior. 7. Traducir la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para integrar la documentación a discutir en los Foros Fiscales Internacionales.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Negociación de Tratados A		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-311-1-CFOB001-0000143-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:	Unidad de Legislación Tributaria.		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.** Preparar las carpetas con el material que se usará durante la negociación de convenios, acuerdos y tratados en Materia Fiscal Internacional para aprobación superior. **2.** Analizar y proponer cláusulas de los anteproyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales en Materia Fiscal. **3.** Analizar, resumir, sintetizar y traducir el material a discutir en foros nacionales e internacionales de los que México sea parte en Materia Fiscal Internacional. **4.** Participar en la elaboración de estudios comparativos en Materia Fiscal Internacional para detectar incongruencias y proponer soluciones para aprobación superior.

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.	3 de noviembre de 2010
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 17 de noviembre de 2010
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 10 de diciembre de 2010
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 31 de diciembre de 2010

	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 7 de enero de 2011
	IV. Entrevistas.	Hasta el 31 de enero de 2011
	V. Determinación.	Hasta el 31 de enero de 2011
	En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx . (Link haz carrera).	
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, 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 Areas 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 y emitidas por el área de recursos humanos de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
--	---

Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio,

	el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx-Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista.

	La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6a. Sistema de puntuación general.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de 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 Arts. 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

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

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS

DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y 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. Ultima reforma publicada DOF

		31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto Artículos 1 - 15."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 22 - 63 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-3	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II, de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Artículos 81-86A
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-4	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2010,
		Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2. Definiciones
		Página Web

		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5148165&fecha=25/06/2010
Tema-5		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la 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
		"Capítulos V y VI, Información Reservada y Confidencial Artículos 30-41. "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema-6		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-7		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto de las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 29-30."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
Tema-8		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal

		(APF)
		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. Última reforma publicada en el DOF del 16 de julio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92."
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
		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. Última reforma publicada en el DOF del 16 de julio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo X, de las Suplencias, Artículo 105.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
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	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)

		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003. Última reforma publicada DOF 24-11-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo de la Organización y Administración del Sector Público Forestal Capítulo III. del Sector Público Federal Forestal. Sección II De la Comisión Nacional Forestal. Artículos 16-22."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/259.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
		Bibliografía
		Ley de Aguas Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1992. Última reforma publicada DOF 18-04-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo Administración del Agua. Capítulo III De la Comisión Nacional del Agua Artículos 9-12 BIS."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/16.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero, Capítulo III, del Poder Ejecutivo. Artículos 80-93."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-10."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y 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. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y 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. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuestación Artículos 24-38."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-17	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V, Ingresos Excedentes. Sección I de los Ingresos Excedentes de las Dependencias. Artículos 108-113."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-18	Proceso presupuestario del gasto público federal	

	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V, Ingresos Excedentes. Sección I de los Ingresos Excedentes de las Dependencias. Artículos 108-117."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-19	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V, De los Ingresos Excedentes. Artículos 108-113."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-20	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias. Artículos 92-104."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-21	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Sección I de las Disposiciones Generales del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Artículos 124-145."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-22	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Artículos 146-155."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-23	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática. Artículos 12-19."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
DIRECCION DE POLITICA DE PRECIOS DEL SECTOR PETROLERO		
Tema-1	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Modelos de Regresión Uniecuacionales.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte uno, Modelos de Regresión Uniecuacionales, Modelo de Regresión con dos

		Variables: Problema de Estimación, Capítulo 3.
		Página Web
Tema-2	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Violación de los Supuestos del Modelo Clásico.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte dos, Violación a los Supuestos del Modelo Clásico.
		Página Web
Tema-3	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Violación de los Supuestos del Modelo Clásico, Autocorrelación.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte dos, Violación a los Supuestos del Modelo Clásico, Autocorrelación: ¿Qué sucede si los términos de error están correlacionados?, capítulo 12.
		Página Web
Tema-4	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Econometría de Series de Tiempo.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte cinco, Econometría de Series de Tiempo, Econometría de Series de Tiempo: Algunos Conceptos Básicos, capítulo 21.
		Página Web
Tema-5	Economía Internacional.	
	Subtema-1	La contabilidad nacional y la balanza de pagos.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 12, La contabilidad nacional y la balanza de pagos.
		Página Web
Tema-6	Economía Internacional.	
	Subtema-1	El dinero, los tipos de interés y los tipos de cambio.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 14, El dinero, los tipos de interés y los tipos de cambio.
		Página Web
Tema-7	Economía Internacional.	
	Subtema-1	Los niveles de precios y el tipo de cambio a largo plazo.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 15, Los niveles de precios y el tipo de cambio a largo plazo.
		Página Web
Tema-8	Los Derechos.	
	Subtema-1	Ley Federal de Derechos: Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público Capítulo XII Hidrocarburos"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Macroeconomía.	
	Subtema-1	La relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
		Bibliografía
		Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Macroeconomía. Parte Tres, Capítulo 14, la relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
		Página Web
Tema-10	Microeconomía.	
	Subtema-1	Las Preferencias.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3, Las Preferencias.
		Página Web
Tema-11	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Elección.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5, La Elección.
		Página Web
Tema-12	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Ecuación de Slutsky.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8, La Ecuación de Slutsky.
		Página Web
Tema-13	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Incertidumbre.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12, La Incertidumbre.
		Página Web
Tema-14	Microeconomía.	
	Subtema-1	Los Mercados de Factores.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 26, Los Mercados de Factores.
		Página Web
Tema-15	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: Discriminación de precios.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Precios No Lienes y Discriminación de Precios. Capítulo 5.
		Página Web
Tema-16	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: Barreras a la entrada.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y empresas dominantes. Capítulo 4.
		Página Web
Tema-17	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: X-Ineficiencia.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y empresas dominantes. Capítulo 4.
		Página Web
Tema-18	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio Riesgo Moral.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y calidad del producto. Capítulo 6.
		Página Web
Tema-19	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Modelos de Oligopolio, Competencia a la Cournot.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Precio en Oligopolios: Modelos Clásicos de Oligopolio. Capítulo 8.
		Página Web
Tema-20	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Oligopolios: Medición del Poder de Mercado.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Precio en Oligopolios: Identificando y Midiendo el Poder del Mercado. Capítulo 12.
		Página Web
Tema-21	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Organización Industrial: Fundamentos.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial

		Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fundamentos: El Bienestar Económico del Poder de Mercado. Capítulo 2.
		Página Web
Tema-22	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Organización Industrial: Fundamentos.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fundamentos: Teoría de la empresa. Capítulo 3.
		Página Web
Tema-23	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y

		normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONOMICOS CONTABLES INTERNACIONALES		
Tema-1	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Las personas morales.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.2. Administración principal del negocio o sede de dirección efectiva"
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-2	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos en exceso.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Comentarios al Modelo OCDE.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.21. Interpretación de los tratados para evitar la doble tributación".
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html

Tema-4	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I De los Regímenes Fiscales Preferentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Físicas.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Establecimiento permanente.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Concepto de Intereses.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Precios de Transferencia.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Impuesto Sobre la Renta.	

	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III. Tributación del Ingreso.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-14		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Reservas.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reservas formuladas por México al Modelo de Convenio de la OCDE.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-15		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Definiciones
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-16		Teoría General de la Tributación.
	Subtema-1	Pagos por software.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Residencia.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Asociación en participación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Responsables solidarios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	La empresa.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	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-22	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 jurídica 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 NEGOCIACION DE TRATADOS A		
Tema-1	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Impuesto Sobre la Renta.	

	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I De los Regímenes Fiscales Preferentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Las Personas Físicas.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Establecimiento permanente.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de

		la Federación el 17 de octubre de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Concepto de Intereses.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Precios de Transferencia.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III. Tributación del Ingreso.
		Página Web

		http://www.oecd.org
Tema-11	Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.	
	Subtema-1	Reservas.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reservas formuladas por México al Modelo de Convenio de la OCDE.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-12	Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.	
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Definiciones
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-13	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Las personas morales.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.2. Administración principal del negocio o sede de dirección efectiva"
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-14	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos en exceso.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Comentarios al Modelo OCDE.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la

		Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.21. Interpretación de los tratados para evitar la doble tributación "
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-16	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos por software.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Residencia.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Asociación en participación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Responsables solidarios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	La empresa.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	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 jurídica 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-22	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 jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-010-2010

NOTA ACLARATORIA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Dice:

8) Nombre de la plaza	Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero	Consecutivo 3215
------------------------------	--	---------------------

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado
----------------------------	--------------------	---

Debe decir:

8) Nombre de la plaza	Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero	Consecutivo 3215
------------------------------	--	---------------------

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Pasante y Carrera Terminada
----------------------------	--------------------	--

Dice:

9) Nombre de la plaza	Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo	Consecutivo 3210
------------------------------	--	---------------------

Debe decir:

9) Nombre de la plaza	Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo	Consecutivo 3210
------------------------------	---	---------------------

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

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico Suplente del Comité de Selección

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0128

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 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 transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

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

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000697-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (sede)	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o

	esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. - Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES). - Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. - Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. - Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. - Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. - Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. - Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática o Sistemas.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos.
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a	

	gerenciales/ habilidades	Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/ conocimientos	- Inversiones de las Siefors. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la 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. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • 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. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que

		presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud	

	para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "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. Etapas 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. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades 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 Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). 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 psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. 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.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "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 considerado finalista. 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". El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) 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 RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. 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 RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema 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 ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista 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 60, 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, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 18 de noviembre de 2010
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de noviembre de 2010

	Valoración del mérito	Hasta el 29 de noviembre de 2010
	Cotejo documental	Hasta el 29 de noviembre de 2010
	Entrevista	Hasta el 30 de noviembre de 2010
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de noviembre de 2010
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegarán a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con 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. * 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 y/o www.consar.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 técnico, 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, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
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 de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. 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. 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 acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 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. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres

	primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la 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 y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF 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 LSPCAPF, 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 CONSAR 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, 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 LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) 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 CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, 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	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaria de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a

	juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3, ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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. 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 mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO

No. 86

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

Convocatoria dirigida a todo interesado del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Cooperación Internacional		
Código de puesto	18-111-1-CFNB002-0000011-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recomendar el establecimiento de los lineamientos de participación de México el acuerdo de san José, la organización latinoamericana de energía del grupo de los tres y la comisión mexicana para la cooperación con Centroamérica. 2. Supervisar la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en temas prioritarios para el sector con organismos multilaterales de la región. 3. Supervisar la elaboración, análisis y evaluación de los perfiles energéticos de los países de América latina y el Caribe, así como las notas sobre la relación que México mantiene con los países de esas regiones. 4. Supervisar la preparación de documentos de apoyo para la participación de funcionarios en las reuniones binacionales que se llevan a cabo con los países de América latina y el Caribe. 5. Evaluar el desarrollo de los programas en cooperación técnica y científica de México con los países de la región de América Latina y el Caribe. 6. Proporcionar apoyo en el proceso de evaluación de la participación y representación de las autoridades superiores de esta Secretaría en eventos internacionales en el ámbito energético.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho 2. Economía 3. Ciencias Políticas y

			Administración Pública 4. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía Internacional 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho Internacional
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en “Interés General” dar clic en “Bolsa de Trabajo”	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio para leer y escribir, inglés básico para hablar.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Normatividad Eléctrica		
Código de puesto	18-314-1-CFOC001-0000019-E-C-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100,

			México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar el marco legal vigente, así como las características técnico-operativas que en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas se apliquen conforme a los estándares nacionales, para colaborar en los anteproyectos de disposiciones reglamentarias que se propongan en dicha materia. 2. Participar en la elaboración de los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulaciones relativas al servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas, en cuestiones técnicas y/o jurídicas, con el fin de generar o modificar las disposiciones en dicha materia. 3. Presentar a la subdirección de normalización y supervisión eléctrica para su consideración y análisis, los anteproyectos que permitan generar o modificar las disposiciones reglamentarias que en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas sean elaboradas para la aprobación correspondiente y mantener actualizadas tales disposiciones. 4. Recibir y analizar las reclamaciones presentadas por los usuarios del servicio público de energía eléctrica no resueltas por el suministrador y realizar en su caso la opinión técnico-operativa correspondiente, para verificar su procedencia y en su caso, iniciar el procedimiento establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica. 5. Registrar e integrar los expedientes administrativos y electrónicos que se generen con motivo de la atención a las quejas o reclamaciones presentadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica, para presentar a consideración de la subdirección de normalización y supervisión eléctrica la programación de las diligencias que deban desahogarse. 6. Elaborar los reportes de seguimiento y atención de las reclamaciones conforme a la base de datos y archivos físicos creados para tal efecto, así como realizar los análisis y estadísticas que sobre tal información sean requeridos y un resumen de los expedientes a fin de mantener informado al director general y en su caso, publicar los mismos conforme a las obligaciones establecidas en las disposiciones reglamentarias. 7. Participar en el análisis y la elaboración de la definición de criterios técnico-operativos en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas que deban contener las opiniones sobre aspectos		

	jurídicos y administrativos que formule la dirección general con el fin determinar la adecuada aplicación de la normatividad en dicha materia.		
	8. Participar junto con otras áreas de la dirección general de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, y recursos nucleares, para el debido cumplimiento de sus atribuciones conforme a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho 2. Economía 3. Ingeniería 4. Eléctrica y Electrónica 5. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años en: Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas	

	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio para leer, inglés básico para hablar y escribir.
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la

	herramienta www.trabajaen.gob.mx 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se
--	---

	haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto

	vacante en concurso. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el Currículum Vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos y información relevante".
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación

	correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	3 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre de 2010 al 16 de noviembre de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de noviembre de 2010.
	Análisis de petición de reactivaciones*	18 de noviembre de 2010.
	Exámenes de conocimientos*	23 de noviembre de 2010.
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	26 de noviembre de 2010.
	Cotejo documental *	1 de diciembre de 2010.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	1 de diciembre de 2010.
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	6 de diciembre de 2010.
	Entrevista *	Del 9 de diciembre de 2010 al 15 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	Del 9 de diciembre de 2010 al 15 de diciembre 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	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.																								
Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección de Area	30	30	15	10	15	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20
Sistema de Puntuación																									
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Subdirección de Area	30	30	15	10	15																				
Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20																				
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								

Determinación y reserva	Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y

	equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Ext. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

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

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Secretario del Comité Técnico de Selección

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

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

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2010

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	Subdirección de Ingreso		
Código de puesto	20-412-1-CFNA001-204-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la operación del Subsistema de Ingreso en el marco del Servicio Profesional de Carrera para cubrir plazas vacantes de las Unidades Administrativas de la Dependencia. 2. Asesorar y revisar la elaboración de Perfiles, Descripción de Puestos, con la coordinación de la Dirección General de Organización, e Instrumentos de Evaluación de Capacidades Técnicas en apego a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública. 3. Supervisar los Proyectos de Convocatoria Pública y Abierta de los concursos, en coordinación con las unidades administrativas para su presentación al Comité Técnico de Selección. 4. Coordinar con el Area de Recursos Humanos, de la Secretaría de Desarrollo Social, la contratación del personal, entrega de nombramientos de los Servidores Públicos de Carrera autorizados. 5. Coordinar el programa del servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría de Desarrollo Social, para apoyar las actividades que realizan las unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Areas del Catálogo Trabajaen.	Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia	

		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Introducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad de viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Planeación y Desarrollo		
Código de puesto	20-412-1-CFNA001-17-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la operación de los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño, en el marco del Servicio Profesional de Carrera. 2. Desarrollar las Descripciones y Perfiles de Puestos de las plazas vacantes que se generen en la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Organización, para someterlos al Comité de Profesionalización para su validación y autorización correspondiente. 3. Coordinar los Programas de Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos alineados a los Planes Individuales de Carrera y trayectoria autorizados. 4. Supervisar la aplicación de Instrumentos y Lineamientos establecidos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la operación del Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera. 5. Verificar que los movimientos del personal que ocupa puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera estén de acuerdo al Subsistema de Desarrollo Profesional implementado por la Secretaría de la Función Pública. 6. Coordinar el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), así como informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública el estatus que guarda el Sistema en la Secretaría. 7. Establecer procedimientos y mecanismos para el desarrollo de Planes Individuales de Carrera, para promover al personal a un nivel jerárquico		

	superior, así como para realizar movimientos laterales y ascendentes de los Servidores Públicos de Carrera. 8. Coordinar la implementación del Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles (SERC) a los trabajadores operativos, confianza base y de honorarios de acuerdo a la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Psicología
			Relaciones Industriales
			Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Introducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad de viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Coordinador de Proyectos de Información para la Transparencia		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ001-295-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Integrar la información correspondiente a los informes de Transparencia. 2. Asegurar que la información solicitada se envíe en tiempo y forma. 3. Apoyar la coordinación de las distintas áreas de Recursos Humanos para que envíen conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública la		

	información correspondiente a la rendición de cuentas. 4. Integrar la información necesaria en aspectos de Recursos Humanos para rendir en tiempo y forma los reportes correspondientes para la rendición de cuentas. 5. Recopilar la información de solicitudes de información gubernamental para generar los reportes correspondientes. 6. Enviar los reportes en tiempo con base en las normas y criterios aplicables a la Administración Pública Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: - Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	No	

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 expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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: constancias de servicio social y prácticas profesionales, 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). 8. 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. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. 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 ser proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de
--	---

	evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. 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 del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 10. 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
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Enlace	30	20	10	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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de
--	--

	selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/11/2010
	Cotejo documental	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de experiencia	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de aptitud del servicio público	A partir del 24/11/2010
	Valoración del mérito	A partir del 24/11/2010
	Entrevista	A partir del 24/11/2010
	Determinación	A partir del 24/11/2010
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 3 de noviembre 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 Organización
Lic. Germán Malvido Flores
 Rúbrica.

SUBDIRECCION DE INGRESO		
Tema 1:	De la División de Poderes	
	Subtema 1:	De la División de Poderes
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Tema 2:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Obligaciones de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título segundo, Capítulo I
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Tema 3:	Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Subtema-Disposiciones Generales del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título primero
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Tema 4:	Subtema Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema	
	Subtema 1:	Subtema Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título segundo, Capítulos primero y segundo www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 5:	Comités Técnicos de Profesionalización	
	Subtema 1:	Comités Técnicos de Profesionalización
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Sección Tercera
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Tema 6:	Subtema 1:	Capítulo Quinto
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Comités Técnicos de Selección
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Sección Tercera
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 7:	Subtema 1:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo sexto
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Estructura del Servicio Profesional Carrera
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero, Capítulo primero www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 8:	Subsistema de Ingreso	
	Subtema 1:	Subsistema de Ingreso
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título Tercero, Capítulo Tercero
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo Décimo
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf ;
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso Completo

		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 9:	Portal electrónico-Trabajaen	
	Subtema 1:	Portal electrónico-Trabajaen
		Manual de Usuario TrabajaEn
		Completo
		http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf
Tema 10:	Rh-Net y Meta4	
	Subtema 1:	Rh-Net y Meta4
		Manual de Capacitación para el Usuario Final
		Subsistema de Ingreso
		http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctosrhnet/index.html
SUBDIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO		
Tema 1:	Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos	
	Subtema 1:	De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero. Capítulo Primero
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	De la Organización del Servicio Profesional de Carrera
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo tercero
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Desarrollo Profesional	
	Subtema 1:	Del Subsistema de Desarrollo Profesional
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero. Capítulo Cuarto
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Subsistema de Desarrollo Profesional
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo undécimo
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Evaluación del Desempeño	
	Subtema 1:	Del Subsistema de Evaluación del Desempeño

		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título tercero. Capítulo Sexto http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Subsistema de Evaluación del Desempeño Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulo décimo tercero http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	Programas de Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos alineados a los Planes Individuales de Carrera	
	Subtema 1:	Información del Servicio Profesional de Carrera Subsistemas Planeación de Recursos Humanos http://www.spc.gob.mx/planeacion2.htm
Tema 5:	Registro Unico de Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Del Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Sección segunda http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Registro Unico del Servicio Público Profesional Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulos octavo y noveno http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
COORDINADOR DE PROYECTOS DE INFORMACION PARA LA TRANSPARENCIA		
Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	De las Garantías Individuales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero, Capítulo I www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Rendición de cuentas de la Gestión Pública Federal Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo, Capítulo I

		www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Publicitación de la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Tercero, Capítulo Unico www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Acceso a la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Capítulos I, II y III www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 4:	Solicitud de acceso a la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones generales Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo I www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Obligaciones de transparencia Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Clasificación de información Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo IV www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 4:	Información reservada Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

		Gubernamental
		Capítulo V
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 5:	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Capítulo XI
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 6:	Del procedimiento de acceso a la información
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Capítulo XII
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Solicitud de Acceso a Información Pública
		http://www.ifai.org.mx/SolicitudInfo/SolicitudInfoPublica
	Subtema 2:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Glosario
		http://www.ifai.org.mx/Glosario
	Subtema 3:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Solicitud de Acceso a Información Pública
		http://www.ifai.org.mx/SolicitudInfo/SolicitudInfoPublica

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 26/2010

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 Sistemas de Información
--------------------------	--------------------------------------

Código de plaza	20-312-1-CF01120-30-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar, desarrollar y operar un Sistema de Información Geográfica urbano y de suelo nacional, que facilite la integración, seguimiento, control y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanos. 2. Planear el diseño y el desarrollo de sistemas que apoyen la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo tanto en labores administrativas, técnicas y de difusión de información interna y externa. 3. Promover la adopción de sistemas de información, evaluación y gestión en los órganos de catastro y de registro, a efecto de modernizar los procesos de integración del padrón de los elementos cartográficos en los que se apoya la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a fin de contribuir a un mejor desarrollo de políticas públicas. 4. Coordinar la integración de un sistema de información y evaluación para el seguimiento de la modernización de los sistemas hacendarios municipales, a fin de unificar criterios y procedimientos en las acciones desarrolladas en el ámbito local y establecer líneas de acción congruentes con los marcos jurídicos y administrativos de cada entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Economía
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de	1. Visión Estratégica	

	habilidades	2. Liderazgo		
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros conocimientos	Microsoft Office		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre		
Nombre del puesto	Dirección de Operación de Programas de Desarrollo Social			
Código de plaza	20-112-1-CF53090-58-E-C-C			
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area		Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)			
Adscripción	Unidad de Coordinación con Delegaciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones principales	- Establecer y proponer los mecanismos de sistematización de información, relativa a la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría a fin de contar con la información suficiente para la formulación y evaluación de los mismos. - Dar seguimiento e informar a la Dirección General Adjunta de Operación de Programas sobre el ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 en las delegaciones a fin de promover que se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia. - Coordinar el análisis de la información de las delegaciones en materia de Desarrollo Social y Humano para dar seguimiento a los programas de desarrollo social. - Evaluar el desempeño operativo de las delegaciones con base en los resultados del avance financiero de los programas de Desarrollo Social y Humano y turnar la información a la Dirección General Adjunta de Operación de Programas. - Coordinar la integración de información actualizada en materia de Desarrollo Social y Humano para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas. - Diseñar, proponer y establecer mecanismos de difusión de normas, criterios y lineamientos en materia de Desarrollo Social y Humano a fin de promover la adecuada operación de los programas en las delegaciones. - Establecer mecanismos de coordinación entre las delegaciones y las diferentes Unidades Administrativas Centrales, Organos Administrativos Desconcentrados y			

	sectorizados en materia de Desarrollo Social y Humano con el objeto de vincular la operación y el funcionamiento de las delegaciones.		
	8. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con asuntos de Desarrollo Social y Humano competencia de la Dirección General Adjunta de Operación de Programas.		
	9. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos pactados en las reuniones nacionales y regionales de delegados en materia de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Contaduría		
	Humanidades		
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica	
	2. Liderazgo		
Capacidades técnicas	Conocimientos en:		
	• Inducción al Sector Desarrollo Social		
	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas	No		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre		
Nombre del puesto	Departamento de Monitoreo		
Código de plaza	20-110-1-CF01059-37-E-C-R		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		

Adscripción del puesto	Unidad de Comunicación Social	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar el seguimiento histórico y la integración de información relacionada con la SEDESOL transmitida o publicada en medios electrónicos y portales de Internet para la integración de una fuente de consulta al interior de la institución. 2. Identificar información “sensible” o trascendente transmitida o publicada en medios electrónicos y portales de Internet, relacionada con la SEDESOL. 3. Sistematizar la información captada en radio, televisión e Internet, relacionada con la política social de la SEDESOL, para su procesamiento por la Subdirección de Análisis y Evaluación de Información. 4. Actualizar la página de Internet de la SEDESOL en su apartado de síntesis, con información acerca de los programas del Sector Desarrollo Social, para su consulta intrainstitucional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Todas las Areas del catálogo de Trabajaen	Todas las Carreras del catálogo de Tabajaen
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		Area General	Area Específica
		Ciencia Política	Opinión Pública Instituciones Políticas
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar a veces	

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: Curriculum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. Curriculum impreso de la página electrónica trabajaen. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 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 expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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: constancias de servicio social y prácticas profesionales, 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 merito 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 se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 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 del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
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: 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.
10. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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. 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
Jefe de Departamento	30	20	10	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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista 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: Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y 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: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/11/2010

	Cotejo documental	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 24/11/2010
	Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2010
	Entrevista	A partir del 24/11/2010
	Determinación	A partir del 24/11/2010
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. (COMENTARIO: Se omite este contenido que ha venido siendo considerado en convocatorias anteriores.)	
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 3 de noviembre 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	
Dirección de Sistemas de Información	
1.	Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2010 Publicado en el DOF: 28/12/2009 www.sedesol.gob.mx
2.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.diputados.gob.mx
3.	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSNIEG.pdf
4.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
5.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
6.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
7.	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
8.	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2220_07-12-2009.pdf
9.	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
10.	Ponchado de Cables Instalación de Conmutadores y Fibras Opticas de México http://www.monografias.com/trabajos5/ponchado/ponchado.shtml
11.	Guía del usuario de UNIX, Facultad de Informática Universidad de Coruña. http://www.fic.udc.es/files/7/Unix.pdf
12.	Análisis y Diseño de Sistemas de Información. James A Senn Editorial McGraw-Hill Segunda edición Primera parte
13.	Análisis y Diseño de Sistemas Kenneth Kendall & Julie Kendall Editorial Pearson educación Sexta edición Parte IV, capítulo 11
14.	Sistemas de Información Geográfica. Prácticas con Arc View. Nieves Lantada Zarzosa M. Amparo Núñez Andrés. Ed. Alfaomega 1a. edición 2004. Capítulo 1.
15.	Geográfica. Prácticas con Arc View. Nieves Lantada Zarzosa M. Amparo Núñez Andrés.

	Ed. Alfaomega 1a. edición 2004. Capítulo 1.
16.	ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf
17.	LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf

Dirección de Operación de Programas de Desarrollo Social	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulos I y IV. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley de Planeación, capítulo cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
4.	Clasificador por objeto del gasto, capítulo 4000, concepto 4300 (2010) Diario Oficial de la Federación 9 de diciembre de 2009. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulos I, II y VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
6.	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Título Primero, Título Décimo, Capítulo Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
7.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Título Cuarto, Capítulo I. Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre de 2009. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, Título Primero, Capítulo I.

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
9.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título segundo, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
10.	Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_habitat.pdf
11.	Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_pet.pdf
12.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título Tercero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
13.	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 2007 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
14.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Título Tercero, Capítulo Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf

Departamento de Monitoreo	
1.	Metodología para el monitoreo de los medios Metodología para el monitoreo de los medios Completo http://aceproject.org/main/espanol/me/med02c01.htm
2.	El Salvador 2009, misión de observación electoral Unión Europea Metodología para el monitoreo de los medios Completo http://www.eueom-sv.org/es/metodologia_monitoreo
3.	Monitoreo y evaluación, orientados a la obtención de resultados: Manual para los administradores de programas Capítulo 2: Políticas de monitoreo y evaluación http://preval.org/files/00451.pdf
4.	Monitoreo y evaluación, orientados a la obtención de resultados: manual para los administradores

	de programas ¿Qué son el monitoreo y la evaluación? Capítulo 3 http://preval.org/files/00451.pdf
5.	Radio y medios de comunicación Subtemas: Periodismo. Antecedentes e historia Radiodifusión en México Géneros y Formatos Completo http://pdf.rincondelvago.com/radio-y-medios-de-comunicacion.html
6.	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal De los Derechos Título Segundo, Capítulo I, Artículo 10 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28/2010

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	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de plaza	20-145-1-CFPQ002-0000034-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Uno
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del Programa Anual de Capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de Programa Anual de Capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.		

	4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación, así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con Recursos Humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Preparatoria o Bachillerato	Grado de avance Terminado o Pasante
		Area de estudio No aplica	Carrera No aplica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad 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 expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, 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). 8. 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. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre
--	---

	como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del 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. 11. 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 de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. 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 del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 23 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Delegación SEDESOL correspondiente al puesto en concurso: Delegación Sinaloa.- Federalismo 431 Sur, edificio 1, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80100, Culiacán, Sinaloa. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de ponderación					
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la experiencia	Valoración del mérito	Entrevista
Enlace	30	20	10	10	30

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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 22/11/2010
	Cotejo documental	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de Experiencia	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 22/11/2010
	Valoración del Mérito	A partir del 22/11/2010
	Entrevista	A partir del 22/11/2010
	Determinación	A partir del 22/11/2010
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 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General de Recursos Humanos
Ing. Antonio López López
 Rúbrica.

TEMARIO

Tema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Segundo, Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Título Tercero, Capítulo V
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Segundo Capítulo Segundo, Título Tercero Capítulo Segundo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 4:	Reglamento Interior de la SEDESOL	
	Subtema 1:	Cap. X , Cap. XI de las Suplencias
		http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
Tema 5:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Unico y Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 6:	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1:	Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional
		Título Sexto, de las Prescripciones
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 032/2010

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Subdirector de Cultura Ambiental		
Código de puesto	16-115-1-CFNB001-0000009-E-C-F		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Promover la coordinación interinstitucional, para incluir el enfoque de sustentabilidad de los programas de promoción e intervención social desarrollados por instituciones públicas. 2. Coordinar el diseño y operación de proyectos de cultura ambiental con organismos públicos, privados y no gubernamentales para promover la participación responsable de los distintos sectores y grupos de la población en el mejoramiento y preservación del medio ambiente. 3. Promover eventos con organismos públicos, privados y no gubernamentales para intercambiar conocimientos y experiencias de educación ambiental no formal. 4. Asesorar la elaboración de materiales y publicaciones, para la educación ambiental no formal para contribuir al desarrollo de una cultura ambiental. 5. Fomentar la formación de promotores y educadores ambientales para promover la participación de la sociedad en la prevención y solución de la problemática ambiental de su localidad, entidad o región. 6. Coordinar el programa de estímulos y reconocimientos para promover la participación de la sociedad civil en metería ambiental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Educación 2. Biología 3. Ciencias sociales 4. Humanidades	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Asesoramiento y orientación 3. Organización y planificación de la educación 4. Filosofía social 5. Grupos sociales	

		6. Psicopedagogía
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	SUBDIRECCION DE CULTURA AMBIENTAL	
Tema 1:	Política ambiental	
	Subtema 1: Marco Internacional: Las Grandes reuniones internacionales y sus aportaciones: Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21/Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002	Conferencias de la ONU sobre el medio ambiente: Cumbre para el Desarrollo Sostenible, Cumbre para la Tierra (1992), Cumbre para la Tierra + 5 (1997) Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (2002) En: http://www.cinu.org.mx/temas/des_sost/cumbredes_sost.htm#
	Subtema 2: Marco Nacional - Reseña de la política ambiental en México - Política y legislación ambiental en México	Micheli, Jordy. Política ambiental en México y su dimensión regional; Revista Región y sociedad; 01-Enero-2002 en: http://www.accessmylibrary.com/comsite5/bin/aml2006_library_auth_tt.pl?item_id=0286-32281195 Vargas Hernández José Manuel; Desarrollo de la legislación ambiental en México. En http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/395/vargas.html#top
Tema 2:	El Plan Nacional de Desarrollo y la Sustentabilidad Ambiental	
	Subtema 1: Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo	Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 2: Eje 4 Sustentabilidad Ambiental	Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012 Títulos, preceptos y/o Epígrafes Eje 4 Sustentabilidad Ambiental 4.9 Educación y Cultura Ambiental - Objetivo 14 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm

Tema 3:	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012	
	Subtema 1: Marco de la Educación Ambiental y la Capacitación para el Desarrollo Sustentable en México	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007- 2012 Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Objetivo 8, Estrategias 7, 8 y 9 http://www.semarnat.gob.mx/Documents/PSMAyRN%2021%20ene%2008.pdf
Tema 4:	Reglamento Interior de la Semarnat	
	Subtema 1: De la organización de la Secretaría y de las atribuciones de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Reglamento Interior de la SEMARNAT Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo Quinto.- De las atribuciones de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable - Artículos: 11, 17. Capítulo Sexto.- De las atribuciones de las Direcciones Generales.- Artículo: 19 http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 5:	Normatividad interna de la SEMARNAT	
	Subtema 1: Normatividad en educación ambiental	Lineamientos de presentación proyectos 2009 Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Lineamientos de presentación proyectos 2009 http://www.semarnat.gob.mx/educacionambiental/Paginas/proyectos.aspx
Tema 6:	Educación y cultura ambiental	
	Subtema 1: Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro - El desarrollo y la crisis ambiental - La sustentabilidad como marco para la educación ambiental - Actuales tendencias de cambio en la educación ambiental para la sustentabilidad - El término: educación ambiental para la sustentabilidad - Dimensiones y planos a profundizar en la educación ambiental para la sustentabilidad - La dimensión comunicativa-educativa ambiental - Relación entre comunicación,	Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo I. Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro. Capítulos: Diagnóstico 1. Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro. 7. Educación ambiental no formal urbana. 8. Educación ambiental no formal rural http://www.oei.es/decada/portadas/estrategia_educacion.pdf

	educación y organización Educación Ambiental para la Sustentabilidad	
	Subtema 2: Diseño de proyectos en educación ambiental - Etapa preparatoria - El marco teórico - El marco de referencia - Selección de comunidades - Etapa preparatoria - Programa general de educación ambiental - Unidades de educación ambiental - Gestión financiera del proyecto - ¿Qué es la sistematización - ¿Cuál es la relación entre sistematización y evaluación? - ¿Cómo se sistematiza? - Qué debe evaluarse - ¿Cómo hacer una evaluación?	Capítulo VI. Diseño de proyectos de educación ambiental http://elearning.semarnat.gob.mx/CTE/MATERIALESAPYO/DISE%C3%91O%20DE%20PROYECTOS%20DE%20EDUCACION%20AMBIENTAL%20PARA%20LA%20SUSTENTABILIDAD/DISE%C3%91O%20DE%20PROYECTOS%20DE%20EDUCACION%20AMBIENTAL.pdf
Tema 7:	Problemática ambiental.- Origen y contexto de la educación ambiental	
	Subtema 1: Principales problemas ambientales en México y el mundo - Pérdida y alteración de ecosistemas - Biodiversidad - Agua. Calidad, contaminación y usos. - Contaminación y calidad del aire - Cambio climático y ozono	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 Semarnat ¿Y el medio ambiente?: Problemas ambientales de México y el mundo en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index.aspx
Tema 8:	Planeación estratégica	
	Subtema1: Conocimientos básicos	http://www.monografias.com/trabajos7/plane/plane2.shtml

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-138-1-CFOB001-0000022-E-C-N		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100.M.N.)		
Adscripción del	Delegación Federal en el Estado Nayarit	Sede	Nayarit

puesto			
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar el programa anual de adquisiciones para consolidar la información de los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de de papelería y bienes muebles de las áreas de la delegación. 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo así como del parque vehicular de la delegación vigilar sus resguardos y dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la delegación conforme al presupuesto autorizado y al inventario de mobiliario. 3. Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de delegación federal. 4. Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrado a las áreas de la delegación federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones conforme a la normatividad y presupuesto autorizado. 5. Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación conforme a la normatividad establecida. 6. Llevar a cabo el trámite de las adquisiciones y contratos de servicios cumpliendo con la normatividad y conforme a los procedimientos de contratación establecidos a solicitud de las áreas de acuerdo al programa anual de adquisiciones y su presupuesto autorizado. 7. Llevar a cabo el control y mantenimiento de los vehículos autorizados asignados a la delegación federal así como del combustible que se utiliza en ellos y tramitar y dar seguimiento a los bienes y vehículos siniestrados. 8. Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente. 9. Evaluar, ejecutar y supervisar el programa de protección civil para los inmuebles ocupados por la delegación así como vigilar el aseguramiento de los bienes inmuebles e inmuebles. 10. Tramitar la documentación de todas las adquisiciones y contratos de servicios ante el departamento de recursos humanos financieros para su afección, registro y pago.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	

		Carrera Genérica: 1. No aplica abierto a todas las carreras
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para nivel 2 Jefe de departamento
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Servicios generales 2. Adquisiciones de bienes muebles y contratos de servicios
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Delegación Nayarit	
Tema 1:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 51 y Transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		- Plan Nacional de Desarrollo
		Página Web
		www.presidencia.gob.mx
Tema 3:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Administración Pública Fed.	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía

		- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 86 y transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	Normas diversas
		Bibliografía
		- Leyes y Normas de SEMARNAT
		- Circular 001-2009
		- Manual de Normas presupuestarias
		- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
		- Procedimiento de recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios.
		- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios
		- Manual de Integración de Subcomités de Adquisiciones en Delegaciones Federales
		- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Semarnat 2008
		-Lineamientos para la adquisición de papel para uso en oficinas
		-Lineamientos para solicitud de servicios de Comunicación Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Circular 001 – 2009 – Lineamientos relacionados con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
		- Manual de Normas Presupuestarias, Título 1
		- Procedimiento de recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios – Normas, requisitos de pago.
		- Clasificador por Objeto del Gasto – Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposicioneseliminadas/Clasificador%20por%20objeto%20del%20gasto.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposicioneseliminadas/Procedimiento%20de%20Recepción%20y%20Control%20de%20Documento%20para%20el%20pago%20de%20Bienes%20y%20Servicios%202005.pdf www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/listado.aspx
Tema 4:	Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público	
	Subtema 1:	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

		Bibliografía	
		- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos: del 1 al 90 y transitorios	
		Página Web	
		www.diputados.gob.mx/LEtesBiblio/pdf/251.pdf	
Tema 5:	Procedimiento Administrativo		
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	
		- Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos del 1 al 96 y transitorios	
		Página Web:	
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf	
Nombre del puesto		Jefe de la Oficina Regional Tecuala San Blas	
Código de puesto		16-138-1-CFOB001-0000036-E-C-F	
Nivel administrativo		OB1	Número de vacantes Una
Sueldo bruto		\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Delegación Federal en el Estado Nayarit	Sede Nayarit
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales		1. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación. 2. Apoyar y coordinar en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 3. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 4. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 5. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 6. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su	

	ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 7. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica abierto a todas las carreras
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para nivel 2 Jefe de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Oficinas Regional Tecuala-San Blas	
Tema 1:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Resp. Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		- Ley Federal de Resp. Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 51 y Transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía

		- Plan Nacional de Desarrollo
		Página Web
		www.presidencia.gob.mx
Tema 3:	Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Legal procedencia de especies
		Bibliografía
		- Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Capítulo X, Artículos 50 al 55 Bis
		Reglamento: Capítulo Quinto
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Conservación de la Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de la Vida Silvestre y Su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Ley: Capítulos I-X, Artículos 56-62.
		- Reglamento: Título Cuarto, Capítulos del Primero al Quinto.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 4:	Prevención y Gestión Integral de los Residuos.	
	Subtema 1:	Manejo Integral de Residuos Peligrosos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley:
		- Capítulo II – “Generación de Residuos Peligrosos”
		- Capítulo III – “De las Autoridades”
		- Capítulo IV – “Manejo Integral de los Residuos Peligrosos”
		- Capítulo VII – “Importación y Exportación de Residuos Peligrosos”
		Reglamento:
		- Título Cuarto – “Residuos Peligrosos”
		- Título Quinto – “Importación y Exportación de Residuos Peligrosos”
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 5:	Recursos Forestales	
	Subtema 1:	Aprovechamiento de Recursos Forestales

		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Cuarto “Del Manejo y Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Forestales”
		Capítulo I y II.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Conservación Forestal
		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Quinto “Medidas de Conservación Forestal”
		Capítulo I-VI
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 6:	Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Política Ambiental
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Capítulo IV, Sección I-VII
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Áreas Naturales Protegidas
		Bibliografía:
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Segundo “Biodiversidad”, Capítulo I “Áreas Naturales Protegidas”, Secciones I, II y III.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Contaminación del Ambiente
		Bibliografía:
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO: “PROTECCIÓN AL AMBIENTE”
		Capítulo II: Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
		Capítulo III: Prevención y Control de la Contaminación del Agua y de los

		Ecosistemas Acuáticos
		Capítulo IV: Prevención y Control de la Contaminación del Suelo
Tema 7:	Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar	
	Subtema 1:	De las Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Bibliografía:
		- Reglamento para el uso y Aprovech. del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítima terrestre y terrenos ganados al mar.- Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglamento: Capítulo II, Secciones I, II , III y IV
		Ley: Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 6, 7, 8, 12 y 17.
		Ley: Título Cuarto, Capítulo Unico, Artículos 119-117.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 8:	Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Procedimiento Administrativo
		Bibliografía:
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos Primero al Décimo.
Tema 9:	Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Manifestación de Impacto Ambiental
		Bibliografía:
		-LGEEPA y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y IV
		Título Sexto, Capítulo I, II y III

Nombre del puesto	Subdirección de Servicios Administrativos		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000047-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Muebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Determinar y proponer las bases técnicas para la contratación de los servicios, para obtener los prestadores de servicios más adecuados en		

	calidad y precio, garantía y oportunidad de servicio. 2. Autorizar los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos, para sancionar las reparaciones a los vehículos y administrar los servicios disponibles. 3. Analizar y aprobar las reparaciones y presupuesto de los servicios vehiculares, para verificar que los trabajos a realizar se justifiquen y que el presupuesto se ajuste a los conceptos contratados a precio del mercado si no fueron licitados. 4. Coordinar el servicio de transportación de personal, para asegurar que el servicio se preste adecuadamente en todas las rutas en las mejores condiciones. 5. Coordinar los servicios de carga menor y comisión de choferes para atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales. 6. Coordinar y validar las entregas periódicas ordinarias y extraordinarias de vales de combustible y lubricantes, para atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales y para la operación del parque vehicular central. 7. Revisar y rubricar la facturación de los servicios vehiculares, para comprobar que las facturas emitidas se ajusten a los servicios autorizados y precios contratados. 8. Elaborar informes mensuales de mantenimiento del parque vehicular, arrendamiento de vehículos para transporte de personal y las dotaciones de vales de combustible, para ejercer un control adecuado del gasto e identificar con oportunidad su racionalidad y facilitar la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Contaduría 3. Administración 4. Economía
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Derechos y Legislación Nacionales. 3. Organización y dirección de empresas.
	Capacidades	1. Visión Estratégica

	Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	2. Orientación a Resultados (Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Adquisiciones de Bienes Inmuebles y contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección de Servicios Administrativos	
Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico de la Administración Pública Federal. Artículos 1o., 2o., 3o., 5o. y 9o. Título Segundo, Capítulo I, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, Artículos 10 al 25; Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículos 26, 31, 32 Bis y 37.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	De la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, De la Competencia y Organización de la Secretaría, artículos 2 y 3. Capítulo Segundo, De las Facultades del Secretario, Artículos 4 y 5. Capítulo Cuarto, De las Facultades del Oficial Mayor, Artículo 10. Capítulo Sexto, De las Atribuciones de las Direcciones Generales, Artículos 18, 19 y 35.

		Capítulo Décimo Tercero, De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría, Artículos 153 y 154.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 3:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1, 2 y 3. Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7, 8 y 9. Título Tercero, Capítulo Unico, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44 y 45.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 12, 12 Bis, 13, 17, 19 y 25. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades, Artículos 26, 26 Bis, 26 Ter y 27; Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Artículos 28, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38 y 39; Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 40, 41 y 42. Título Tercero De los Contratos, Capítulo Unico, Artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53 y 53 Bis.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

		Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10 y 14. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 27 al 34; Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Artículos 35, 36, 40, 44, 45, 46, 51, 52, 53, 54 y 55; Capítulo Cuarto De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 71, 72, 74, 75 y 77. Título Tercero De los Contratos, Artículos 82, 85 y 86.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 3:	Recursos Materiales y servicios Generales	
	Subtema 1:	Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Primero y Artículo Segundo. Artículo Tercero, Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Del Ambito de Aplicación y Definiciones, numerales 1 y 2; Capítulo II De los Responsables de su Aplicación y Seguimiento, numerales 3 al 8; Capítulo III Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, numerales 9 al 12. Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I Planeación, numerales 13 al 23; Capítulo II Servicios Generales, numerales 24 al 30; Capítulo V Administración de Activos. Parque Vehicular, numerales 64 al 97; Capítulo XIII Disposición Final de los Bienes Muebles, numeral 232; Capítulo XIV Archivos, numerales 233 al 241. Artículo Quinto, Artículo Sexto y Artículo Séptimo. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y servicios Generales, numerales 1. Objetivos, 3. Definiciones y Términos, 4. Ambito de Aplicación y 5. Procesos.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010).-
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo I Disposiciones Generales, Artículos 1 al 6; Capítulo II Obligaciones de Transparencia, Artículos 7 al 12; Capítulo III Información reservada y confidencial, artículos 13 al 19.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

Nombre del puesto	Subdirección de Implementación y Mantenimiento		
Código de puesto	16-513-1-CFNB001-0000008-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar las tareas asignadas por parte de la dirección de desarrollo informático y distribuirlas hacia los jefes de departamento. 2. Dar un servicio de calidad a los usuarios de los sistemas. 3. Identificación y mantenimiento a los sistemas informáticos implantados por la dirección de desarrollo informático.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: titulado	
		Carrera genérica:	
		1. Computación e informática 2. Administración	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica:	
		1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)	
	Capacidades Técnicas	1. Administrador de proyectos 2. Desarrollo de sistemas de información	

	(Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

PUESTO VACANTE	Subdirección de Implementación y Mantenimiento
Subdirección de Implementación y Mantenimiento	1. MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS Bibliografía: CREACION DE SITIOS WEB CON PHP 4 Autor: GIL RUBIO, FRANCISCO JAVIER Editorial: McGraw-Hill Capítulos: 2, 3, 10, 11, 14 2. FUNDAMENTOS DE JAVA Bibliografía: JAVA 2 MANUAL DE USUARIO Y TUTORIAL Autor: AGUSTIN FROUFE Editorial: Alfaomega Capítulos: 2, 4, 5, 19 3. LINUX Bibliografía: SITIOS WEB BAJO LINUX Autor: HECTOR FACUNDO HERRERA Editorial: MP Ediciones Capítulos: 6, 7, 10, 11 4. BASE DE DATOS: SQL Bibliografía: INTRODUCCION A LOS SISTEMAS DE BASES DE DATOS Autor: C.J DATE Editorial: Pearson Capítulo: 4, 6, 9, 11,

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Código de puesto	16-513-1-CFOB001-0000019-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de	Servidor Público de Carrera Titular		

nombramiento		
Funciones principales	1. Supervisar que se realice pago de las remuneraciones al personal para controlar cumplir con la normatividad. 2. Mantener actualizado el historial laboral del personal para integrar la información oportuna y precisa a sus expedientes. 3. Informar al personal de las prestaciones económicas, sociales y culturales a las que tienen derecho para gestionar su aplicación eficientemente y satisfacer sus necesidades. 4. Supervisar el control de asistencia y puntualidad para aplicar la normatividad vigente. 5. Gestionar los viáticos ante el área correspondiente para que se realicen las comisiones necesarias del servicio. 6. Realizar los movimientos de altas, bajas, licencias e incapacidades del personal para controlar y actualizar la dinámica de la estructura organizativa de la dirección general. 7. Gestionar la programación presupuestal asignada a la dirección general para el óptimo ejercicio de los recursos. 8. Gestionar el presupuesto de los requerimientos de operación de las áreas técnicas y administrativas para cumplir con los objetivos de la dirección general.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Administración
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Programación y presupuesto
	Idiomas	No Aplica

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

PUESTO VACANTE	GUIA TEMARIO DE ESTUDIO
Enlace Administrativo	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo I Capítulo II (Art. 32 bis) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf (D.O.F. 17-06-2009 última reforma) 2.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Título Tercero Capítulo I • Título Sexto Capítulo I • Título Séptimo Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf (D.O.F. 31-12-2008 última reforma) 3.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Título Primero Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo IV http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf (Ultima reforma D.O.F. 05-07-2010) 4.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Título Segundo Capítulo Primero Capítulo Tercero • Título Tercero Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf 5.- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto

	para la Administración Pública Federal. • C.- Estructura de Codificación • D.- Relación de Capítulos, Conceptos y Partidas Genéricas http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2407-10-06-2010.pdf (D.O.F. 10-06-2010) 6.- Código Fiscal de la Federación. Art. 29 y 29a. 7.- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Capítulo I. 8. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2010. (DOF 31-Mayo-2010) Todo el texto B) 9.- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo Primero Capítulo Segundo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf (D.O.F. 09-01-2006) 10.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo (I Art. 8) • Título Tercero Capítulo Unico • Título Cuarto Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf (Ultima reforma DOF 28-05-2009)
--	---

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis y Proyectos Especiales		
Código de puesto	16-612-1-CFNB001-0000024-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de Fomento	Sede	México, D.F.

Puesto	Ambiental, Urbano y Turístico		
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar la información relacionada con el fomento y normatividad para elaborar documentos que apoyen y sustenten las actividades relacionadas con el fomento y la normatividad. 2. Proponer y definir las variables ambientales de proyectos especiales para fomentar el desarrollo urbano, ambiental y turístico. 3. Identificar actividades relacionadas con el fomento y la normatividad para sugerir y asesorar en la definición de criterios e instrumentos para el desarrollo urbano, ambiental, turístico. 4. Sistematizar la formación para analizar y validar documentos relacionados con los proyectos urbanos, ambientales y turísticos. 5. Ejecutar proyectos especiales para el fomento y normatividad urbana y turística sustentable. 6. Sugerir mecanismos e instrumentos de fomento y normatividad para permitir involucrar a los distintos órdenes de gobierno y al sector privado en la preservación del medio ambiente. 7. Validar y supervisar con organismos nacionales públicos y privados para fomentar la coordinación, colaboración y cooperación en el desarrollo de proyectos especiales, particularmente en materia ambiental urbana y turística.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Derecho 4. Relaciones internacionales 5. Economía 6. Biología 7. Ingeniería 8. Química 9. Ingeniería Ambiental 10. Ecología	

	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Economía general 2. Ciencias políticas 3. Organización industrial y políticas gubernamentales 4. Teoría y métodos generales 5. Políticas fiscal y hacienda pública nacional 6. Derecho y legislación nacionales 7. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. visión estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos y de riesgo para normatividad y el fomento ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Se requiere conocimientos en materia de derecho y procesos químicos, administrativos y legales.
Temario:	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y PROYECTOS ESPECIALES	
Tema 1:	Fomento y Normatividad Ambiental	
	Subtema 1:	Normalización.
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Artículo 3.- Definiciones; Título Tercero. Normalización, Capítulos I, II, III y V; Título Cuarto, Capítulos I y II. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, Título Cuarto, Capítulos I y II. Todos los artículos de la NMX-Z-013/1-1977

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf http://www.normalizacion-nyce.org.mx/doc/NMX-Z-013-1-1977.pdf
	Subtema 2:	Reglas de Operación del comité consultivo nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales.
		Bibliografía
		Reglas de Operación del comité consultivo nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos del I al IX
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Protección Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero. Disposiciones Generales, Capítulo IV; Título IV, Capítulos II, III y IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
Tema 2:	Residuos	
	Subtema 1:	Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Sexto, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/263.pdf
	Subtema 2:	NOM-083-SEMARNAT-2003
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Todos los artículos de la norma
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 3:	Diagnóstico Básico
		Bibliografía
		Diagnóstico Básico para la Prevención y Gestión Integral de Residuos: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Ecología.- Marzo de 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo. Residuos Sólidos Urbanos. Pags. 20-29; Capítulo. Residuos de Manejo Especial. Pags. 31-35
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/
	Subtema 4:	Financiamiento de los Residuos
		Bibliografía
		Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2009-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11. Financiamiento del Programa
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=Diagn%C3%B3stico%20B%C3%A1sico%20para%20la%20Prevenci%C3%B3n%20y%20Gesti%C3%B3n%20Integral%20de%20Residuos

Nombre del puesto	Enlace de Programas de Transporte		
Código de puesto	16-715-1-CF21865-0000048-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar en la definición y seguimiento de instrumentos de prevención y control de la contaminación del aire provocada por fuentes móviles. 2. Elaborar estrategias y programas para impulsar los programas de verificación		

	vehicular e inspección mantenimiento en regiones y ciudades prioritarias dentro del territorio nacional (frontera norte, ciudades grandes y medianas). 3. Apoyar el manejo de información y bases de datos derivados de la operación y seguimiento de los programas de auto-regulación dirigidos a vehículos federales o estatales. 4. Apoyar en la elaboración de análisis y documentos técnicos relacionados con fuentes móviles, derivados de la participación de la Dirección General dentro de la Comisión Ambiental Metropolitana de la ZMVM y comisiones ambientales similares que surjan en diferentes partes del país. 5. Integrar padrones vehiculares detallados de las zonas y ciudades donde la calidad del aire es no satisfactoria, así como información relacionada a los consumos de combustibles para fuentes móviles. 6. Dar seguimiento a reportes de calidad de combustibles (gasolina y diesel) ofertados por PEMEX a lo largo del territorio nacional.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Química 3. Ecología 4. Mecánica 5. Ingeniería ambiental
		Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnologías de información y comunicaciones 2. Administración pública 3. Administración de proyectos de inversión y riesgo 4. Ingeniería ambiental 5. Tecnología de vehículos de motor 6. Tecnología de los sistemas de transporte 7. Tecnología e ingeniería mecánicas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 enlace)
	Capacidades	1. Servicios generales

	Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	2. Tecnología de los ordenadores
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de Programas de Transporte	
Tema 1:	CONTAMINACION POR FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	LA CALIDAD DEL AIRE Y EL TRANSPORTE
	Subtema 2:	EMISIONES ATMOSFERICAS DEL TRANSPORTE
	Subtema 3:	COMBUSTIBLES Y VEHICULOS LIMPIOS
	Subtema 4:	TECNICAS DE TRATAMIENTO DE LOS GASES DE ESCAPE • RETROFIT • CONVERTIDOR CATALITICO
Tema 2:	1. REGULACION AMBIENTAL PARA FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	ASPECTOS GENERALES: Las Fuentes Móviles en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento
	Subtema 2:	REGULACIONES ESPECIFICAS/NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-041-SEMARNAT-2006 NOM-042-SEMARNAT-2003 NOM-044-SEMARNAT-2006 NOM-045-SEMARNAT-2006

Tema 3:	Programas de Verificación Vehicular							
	Subtema 1:	CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION VEHICULAR						
	Subtema 2:	Tipos de Programa						
	Subtema 3:	Tipo de Prueba						
		Bibliografía GENERAL						
		1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente						
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes GENERAL						
		Sección de la DGGCARETC.						
		Páginas Web						
		http://www.semarnat.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Documents/Proaires/Guía%20para%20Establecer%20Programas%20de%20Verificación.pdf						
		Bibliografía						
		<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">EMISIONES DE FUENTES MOVILES</th></tr></thead><tbody><tr><td>NOM-041-SEMARNAT-2006</td><td>QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.</td></tr><tr><td>NOM-042-SEMARNAT-2003</td><td>QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y</td></tr></tbody></table>	EMISIONES DE FUENTES MOVILES		NOM-041-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.	NOM-042-SEMARNAT-2003	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y
EMISIONES DE FUENTES MOVILES								
NOM-041-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.							
NOM-042-SEMARNAT-2003	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y							

			DIESEL, ASI COMO DE LAS EMISIONES DE HIDROCARBUROS EVAPORATIVOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE DICHOS VEHICULOS.
		NOM-044-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES, HIDROCARBUROS NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO, PARTICULAS Y OPACIDAD DE HUMO PROVENIENTES DEL ESCAPE DE MOTORES NUEVOS QUE USAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE Y QUE SE UTILIZARAN PARA LA PROPULSION DE VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3,857 KILOGRAMOS, ASI COMO PARA UNIDADES NUEVAS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS EQUIPADAS CON ESTE TIPO DE MOTORES.
		NOM-045-SEMARNAT-2006	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-045-SEMARNAT-2006, PROTECCION AMBIENTAL.- VEHICULOS EN CIRCULACION QUE USAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE.- LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE OPACIDAD, PROCEDIMIENTO DE PRUEBA Y CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EQUIPO DE MEDICION
		NOM-047-SEMARNAT-1999	CARACTERISTICAS DEL EQUIPO Y EL PROCEDIMIENTO DE MEDICION PARA LA VERIFICACION DE LOS LIMITES DE EMISION DE CONTAMINANTES, PROVENIENTES DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL U OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS.

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. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx)

	8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo 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), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre al 17 de noviembre 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre al 17 de noviembre 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 22 de noviembre 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 22 de noviembre 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 22 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 6 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 6 de diciembre de 2010.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	
Reglas de valoración y	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:	

sistema de puntuación general	Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso

	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: <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>	Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30 %	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	Ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	30 %												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%												
Valoración del mérito.	10%												
Entrevista.	30%												
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.												
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.												
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:												

	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Tricentésima Primera y Tricentésima Sexta Sesión/2010.
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 Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber

	cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460, 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 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-017-2010

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

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Responsabilidades
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000858-E-C-U

Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en el FONAES	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Realizar el control de registro de los asuntos, competencia del Area de Responsabilidades, tanto en los libros de Gobierno, como en los diversos que al efecto se requieran. 3. Instruir el procedimiento Administrativo de Responsabilidades a los Servidores Públicos del FONAES. 4. Proyectar la resolución correspondiente en los procedimientos administrativos de Responsabilidades, instaurados a Servidores Públicos del FONAES. 5. Dar seguimiento a las resoluciones correspondientes de responsabilidades en el FONAES. 6. Verificar que las resoluciones de responsabilidades se apeguen a las leyes y lineamientos correspondientes.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).		
	Experiencia laboral	Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Conocimientos técnicos	1. Atención Ciudadana (Quejas y denuncias). (Avanzado) 2. Actuación jurídica de la Autoridad Administrativa. (Básico)		
	Idiomas extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, 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	
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Curp y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 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. 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. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los

	Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 18 al 22 de noviembre de 2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2010
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 6 de diciembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas

		personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	A partir del 29 noviembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): • Subdirector de Responsabilidades: 60	

	Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): Subdirector de Responsabilidades: 70 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) y de Conocimientos (Técnicos) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por Etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por Etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
Determinación y	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no																														

reserva	resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.

	• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el numero de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico:

(55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del
 Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos
Lic. Pedro Reyes Cervantes
 Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Director General de Infraestructura, publicado en la convocatoria No. XV, 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 20 de octubre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y el 21 de octubre de 2010 en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario del concurso del puesto Director General de Infraestructura, código de puesto 08-I00-1-CFKA001-0000007-E-C-C, con sede en Mazatlán, Sinaloa, cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

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	10/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010

	Análisis de petición de reactivaciones	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre 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	

DEBE DECIR:

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	20/10/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 21/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre 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	

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 3 de noviembre de 2010.
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 Selección, el Secretario Técnico
Lic. Melina Fuentes Cocoa
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
AVISO DE LA CONVOCATORIA No. 15

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 emite la siguiente:

Cancelación del concurso de la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Número y fecha de publicación en convocatoria	Código de la plaza
Subdirector de Procedimiento a Proveedores	Convocatoria 15 del 27 de octubre de 2010	08-114-1-CF21134-0000456-E-C-U

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando 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 dicha plaza se concursará pública y abiertamente una vez que se hayan realizado las modificaciones necesarias para su publicación.

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVI

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 para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Subdirector de Políticas y Acuerdos Internacionales		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000043-E-C-H		
Nivel administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Diseñar políticas y acciones de carácter comercial para las exportaciones de productos de la pesca y de la acuacultura del país, orientadas a una mayor presencia en los mercados del país. 2. Formular los requerimientos de cooperación entre el sector pesquero nacional y los organismos pesqueros regionales o subregionales las solicitudes de oferta y de demanda de cooperación científico-técnica. 3. Proponer estrategias y acciones a seguir ante compromisos y/o programas de protección, conservación y aprovechamiento de recursos marinos vivos acordados a nivel internacional y de los cuales México es parte, para contribuir a la sustentabilidad de los recursos pesqueros y acuícolas a nivel mundial. 4. Formular estrategias para promover la participación de los agentes económicos del sector en eventos y ferias internacionales. 5. Elaborar documentos sobre política pesquera nacional e internacional que contribuyan a la toma de decisiones en reuniones de organismos y foros internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: Economía Relaciones Internacionales

			Administración Derecho Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Relaciones Internacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía Internacional • Teoría Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas Internacionales	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	Inglés, Francés	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Subdirector de Programación y Presupuesto de Infraestructura		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000051-E-C-O		
Nivel administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión en materia de obra pública, así como de adquisiciones a cargo de la Dirección General, para vigilar la correcta aplicación de los lineamientos vigentes. 2. Coordinar las propuestas de actualización o registro de los proyectos de inversión de la Dirección General, a través del sistema "Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)" perteneciente a la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando la correcta aplicación de los lineamientos de costo-beneficio vigentes. 3. Coordinar la programación, presupuestación y evaluación de programas y proyectos de infraestructura pesquera, acuícola, portuaria pesquera y de flota, así como analizar su congruencia con las políticas sectoriales, las prioridades nacionales y la problemática urgente, de acuerdo a las necesidades y la normatividad vigente. 4. Recomendar e instalar un sistema de control de seguimiento y evaluación de proyectos prioritarios y de programas de infraestructura pesquera, acuícola, portuaria pesquera y de flota; a fin de contar con la información oportuna que permita una mejor planeación-programación y evaluación de los recursos financieros. 5. Supervisar el acopio, análisis, integración y documentación para la presentación de los informes de avances y resultados en materia de cumplimiento de metas y de aplicación de los recursos autorizados a los proyectos de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Finanzas
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	

		Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Contabilidad Económica
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Auditoría Operativa
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No Indispensable

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Cadenas Acuícolas y Marícolas		
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000116-E-C-E		
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	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Recopilar la documentación legal y técnica necesaria para la celebración de convenios o contratos que permitan apoyar la realización de los eventos. 2. Brindar apoyo en la participación institucional de CONAPESCA en los diferentes eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 3. Verificar la ejecución de los apoyos y llevar el control de los logros y resultados obtenidos en los eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 4. Vincular a los productores con clientes potenciales nacionales y extranjeros a través de mesas de negocios, misiones comerciales y enlaces por medios electrónicos. 5. Solicitar, recopilar, integrar y sistematizar la información de enlaces comerciales, precios y mercados de pescados y mariscos, así como de oportunidades de negocio en el sector pesquero y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Economía

			• Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología • Desarrollo Agropecuario
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica • Economía General • Organización Industrial y Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Psicología Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Asesoramiento y Orientación	
	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	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3/11/2010 al 17/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 3/11/2010 al 24/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 30 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 30 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 3 de diciembre de 2010

	Determinación del candidato ganador*	A partir del 15 de diciembre 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><tr><th colspan="2">Para el rango de: Subdirección</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>10</td></tr></table>		Para el rango de: Subdirección		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10
Para el rango de: Subdirección										
Etapas o Subetapas	Estándar									
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30									
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10									

	<table> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>20</td></tr> </table> <table> <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> </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.	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20	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
Subetapa Evaluación de experiencia	30																				
Subetapa Valoración del Mérito	10																				
Etapas de Entrevistas	20																				
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: - 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	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 Area de Quejas del Organo 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 3 de noviembre 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar los puestos denominados Director de Estudios y Proyectos, Subdirector de Estudios y Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura, publicado en la convocatoria No. XV, 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 20 de octubre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación y el 22 de octubre de 2010 en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario del concurso de los puestos Director de Estudios y Proyectos, código de puesto 08-I00-1-CFMA001-0000016-E-C-C, Subdirector de Estudios, código de puesto 08-I00-1-CFNA001-0000049-E-C-C y Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura, código de puesto 08-I00-1-CFOA001-0000131-E-C-K, con sede en Mazatlán, Sinaloa, el cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

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	10/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre 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	

DEBE DECIR:

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	20/10/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 22/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre 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	

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 3 de noviembre de 2010.

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 Selección, el Secretario Técnico

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 35/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración a la convocatoria 35/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirector de Responsabilidades "B" Zona Norte, publicada el miércoles 6 de octubre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

DICE:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES "B" ZONA NORTE		
Tema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	PRINCIPIOS, SUJETOS, OBLIGACIONES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto.

		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 2	PRINCIPIOS, SUJETOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda la Ley.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía.
		Código Federal de Procedimientos Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Formalidades, actuaciones, citación y notificaciones. Admisión, preparación, desahogo y valoración de pruebas.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 3	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARÍAS DEL ESTADO
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Capítulo I.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
		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.
		Organización y atribuciones de los Organos Internos de Control en las Dependencias.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 4	CONTRATACIONES PUBLICAS
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Procedimientos de Contratación.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 5	JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título II, Substanciación y Resolución del Juicio.

	http://www.funcionpublica.gob.mx
--	---

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES “B” ZONA NORTE		
Tema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	SUJETOS, PRINCIPIOS, TIPOS DE RESPONSABILIDAD, SANCIONES.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Sección Quinta y Título Cuarto
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 2	OBJETO, AUTORIDADES COMPETENTES, PRINCIPIOS, OBLIGACIONES, SANCIONES, EJECUCION DE LAS SANCIONES, PROCEDIMIENTO, PRESCRIPCION, MEDIOS DE IMPUGNACION Y DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema3	FORMALIDADES, ACTUACIONES, CITACION Y NOTIFICACIONES. ADMISION, PREPARACION, DESAHOGO Y VALORACION DE PRUEBAS.
		Bibliografía
		- Código Federal de Procedimientos Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto: Artículos 79 al 218; y Título Séptimo: Artículos 270 al 321.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 4	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I.
		Página Web

		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 5	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 6	CONTRATACIONES PUBLICAS.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero a Cuarto
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 7	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL.
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II, Substanciación y Resolución.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 8	JURISPRUDENCIA APLICABLE.
		Jurisprudencia aplicable en materia de responsabilidades de servidores públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.scjn.gob.mx (click en Actividad Jurisdiccional)
	Subtema 9	LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ATENCION Y TRAMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
		Lineamientos y criterios para la atención y trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/legislacion.html
	Subtema 10	Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley (D.O.F. 22-XII-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.fonaes.gob.mx/pdf/na/5/A221206.pdf
	Subtema 11	Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción. (D.O.F. 03-XII-2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/expedicion-de-constancias.html
	Subtema 12	Lineamientos y procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. (D.O.F. 15-I-1998)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/uaj/lc/DocPront/Circular.doc

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 34/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 34/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo, publicada el miércoles 6 de octubre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

DICE:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES.
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 54, 58, 59, 61, 62.
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2, Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o. - XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21 – I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40 - VI. Artículo 26 - XVIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I - Organigramas VII, Pp. 1 - 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_

	completo.pdf
--	--------------

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES.
		Bibliografía:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 54, 58, 59, 61, 62.
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2, Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o. - XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21 – I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40 - VI. Artículo 26 - XVIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I - Organigramas VII, Pp. 1 - 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_completo.pdf
	Subtema 3	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SEP
		Bibliografía:
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado III

		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
	Subtema 4	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
		Bibliografía:
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pág. 80-87
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/criterios_administracion_recursos_humanos.pdf
	Subtema 5	INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS CEB
		Bibliografía:
		Reglamento de Promoción del Personal Docente de los Centros de Estudios de Bachillerato. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1- 43 (D.O.F. 21 de enero de 2005). Todo el Reglamento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/reglamentos_registrados/reglamento_dgb.pdf
	Subtema 6	INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE EN LA EPFLC
		Bibliografía:
		Reglamento de Promoción del Personal Docente de la Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas".
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 - 67
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/85769/1/090.pdf
	Subtema 7	MAPAS CURRICULARES
		Bibliografía:
		Mapas Curriculares Vigentes del Bachillerato General.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Mapas curriculares vigentes (no aplica título, precepto y/o epígrafe)

	Página Web:
	http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/mapascurriculares.html

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 34/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración correspondiente a la convocatoria 34/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante que se indica, publicada el miércoles 29 de septiembre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al puesto de Subdirector de Integración Programático Presupuestal de Organismos (11-710-1-CFNA003-0000506-E-C-I) se informa que dicho concurso queda sin efecto, debido a que dicha plaza forma parte de la convocatoria 33/2010 publicada el miércoles 8 de septiembre de 2010.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.
Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2010/07

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

Convocatoria pública y abierta del concurso CONAMED/2010/07 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Planeación (Calidad e Informática)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000061-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Realizar el seguimiento documental para la integración e implementación de la planeación estratégica, así como la conformación de los informes de resultados mensuales y trimestrales de la institución. OBJETIVO 1: Coordinar la integración de la información requerida, para el proceso de planeación institucional. FUNCION 1: Integrar los reportes institucionales. FUNCION 2: Recopilar, integrar y dar seguimiento a la documentación sobre la implementación de la planeación estratégica y proyectos operativos de la CONAMED, para obtener los resultados de avances mensuales de la institución. OBJETIVO 2 Llevar el control de requerimientos del sistema de gestión de calidad, conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000. FUNCION 1: Aplicar y llevar a cabo el control de los documentos del sistema de gestión de calidad. FUNCION 2: Programar mensualmente la entrega de los reportes de resultados de la comisión, para hacerlos del conocimiento del equipo directivo de la institución. FUNCION 3: Participar en la formulación de los informes periciales de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. OBJETIVO 3: Conformar los reportes institucionales que se rinden ante el H. Consejo de la CONAMED.		

	FUNCION 1: Recopilar la información de resultados de las diferentes unidades administrativas de la Comisión. FUNCION 2: Asegurar la actualización de las versiones electrónicas las cuales deberán realizarse en la misma fecha que se aplique el cambio.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 3. Carrera Genérica Ingeniería y/o 4. Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o 5. Carrera Genérica Contaduría y/o 6. Carrera Genérica Medicina y/o 7. Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Organización y Dirección de empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Calidad (Calidad e Informática)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000062-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Coadyuvar a la implementación de las acciones de calidad que se realicen para el despliegue del sistema de gestión de calidad. Objetivo 1: Promover la sistematización de los procesos a fin de que éstos cumplan con los		

	requerimientos del sistema de gestión de calidad. FUNCION 1: Supervisar el proceso de inspecciones para la efectividad de la operación de los procedimientos establecidos de acuerdo al sistema de gestión de calidad. FUNCION 2: Recopilar la información de los indicadores relacionados con las acciones de calidad e innovación de tal manera que facilite la toma de decisiones y el conocimiento del nivel de madurez del sistema de calidad. FUNCION 3: Difundir a todo el personal de la comisión información actualizada respecto al sistema de calidad, auditorías, control de documentos y registros e inspecciones. OBJETIVO 2: Coadyuvar en el establecimiento de un procedimiento documentado para la mejora continua del sistema de gestión de calidad, objetivos de calidad, auditorías, análisis de datos, acciones preventivas y correctivas y la revisión de la dirección. FUNCION 1: Proporcionar apoyo logístico para la ejecución de los eventos requeridos para el establecimiento del sistema de calidad. FUNCION 2: Asesorar al personal de las áreas de la comisión definido como enlace de control de documentos y registros, acerca del manejo de criterios que deben seguir su adecuado manejo y resguardo. FUNCION 3: Supervisar de manera permanente los procedimientos predefinidos a fin de que estos operen de manera eficiente. OBJETIVO 3: Promover el monitoreo y medición de los procesos y productos contra las políticas, objetivos, requerimientos y emisión de reportes de resultados. FUNCION 1: Proporcionar asesoría y apoyo a las áreas para realizar la documentación de los elementos que integran el sistema de calidad. Así como sobre las técnicas y herramientas de calidad utilizadas para la implementación del sistema de calidad. FUNCION 2: Verificar la adecuada operación del sistema de gestión de calidad mediante auditorías internas a las secciones y procedimientos operativos de proceso. FUNCION 3: Apoyar el proceso de mejora continua mediante la detección de oportunidades de mejora y establecimiento de compromisos de seguimiento hasta que éstas se han solucionado.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de empresas y/o 2. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés a nivel básico	

	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el

	mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará cédula profesional y/o título profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitado en el perfil.
	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en: www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • *Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del

	puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las
--	--

	evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.
	Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos

	evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial;
	ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier

	momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 3 al 18 de noviembre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 18 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 18 de noviembre de 2010
	Exámenes de habilidades	A partir del 29 de noviembre de 2010

	(capacidades gerenciales)*	
	Examen de conocimientos*	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de enero de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 10 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de enero de 2011
	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La DRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de

70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	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
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres,		

	en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo

	para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en: www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de

	Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.
	En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos
Lic. Juan López Martínez
 Rúbrica.

TEMARIO/BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECCION DE PLANEACION (CALIDAD E INFORMATICA)	
TEMA 1	Desarrollo, Implementación y seguimiento de la Planeación en la CONAMED
Subtema 1	Organización Pública Federal
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos del 10 al 44 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_930_26-04-2006.pdf
Subtema 2	Sistema Nacional de Planeación Democrática
Bibliografía	Ley de Planeación Arts. 1-19 http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/65/ http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF
Subtema 3	Plan y Programas
Bibliografía	Ley de Planeación Arts. 21-32 http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/65/ http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF
Subtema 4	Plan Nacional de Desarrollo
Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo Introducción y Eje de Política Pública 3. "Igualdad de oportunidades." 3.2 Salud, Objetivo 5, Estrategias 5.1, 5.2 y 5.3. http://pnd.presidencia.gob.mx/
Subtema 5	Evaluación y Seguimiento de Reportes Institucionales
Bibliografía	- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del viernes 30 de marzo de 2007. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf - Anexo 1: Directrices para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados

	y El Sistema de Evaluación del Desempeño. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1770.pdf - Elaboración de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios y la Actualización de la MIR 2011. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/matriz.es.do;jsessionid=1A35ED15BF7557D7EF0C69BB0C58DCC1 - Kaplan, Robert S. y Norton, David P.2002. Cuadro de mando Integral, 2a. Ed. Barcelona, España, Gestión 2000 (Balanced scorecard)
TEMA 2	Conocimientos Básicos de Administración de Proyectos
Subtema 1	Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos
Bibliografía	Ferry & Franklin (2001) Principios de Administración CECSA, Mex. 1a. Ed. Ver capítulo específico.
Subtema 2	Conceptos de la Administración de Proyectos
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 3	Inicio
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK ® Guide), EUA. Fontaine, E.R. (1999) Evaluación Social de Proyectos Alfa-Omega, México 12a. Ed. Capítulo 3
Subtema 4	Planeación
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 5	Ejecución
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 6	Control y Seguimiento
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 7	Cierre
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.

SUBDIRECCION DE CALIDAD	
TEMA 1	Calidad en el servicio

Subtema 1	Calidad y productividad
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 1 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 2	Gestión de la Calidad
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 3 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 3	Calidad
Bibliografía	Administración James A. F. Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert Jr. Pearson Prentice Hall Capítulo 8 Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 2 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5to. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 4	Indicadores
Bibliografía	Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/matriz.es.do;jsessionid=1A35ED15BF7557D7EF0C69BB0C58DCC1
TEMA 2	Procesos y mejora de la gestión
Subtema 1	Procesos.
Bibliografía	Sistema Procesos Eficientes Octubre de 2008 Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2010 Secretaría de la Función Pública http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg_procesos_eficientes Guía técnica.
Subtema 2	Herramientas para el análisis y mejora de procesos.
Bibliografía	Herramientas para el análisis y mejora de procesos Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012

	Secretaría de la Función Pública Septiembre de 2008 http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1581/4/herramientas.pdf Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 12 (De venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 3	Enfoque basado en procesos
Bibliografía	Orientación sobre el concepto y uso del "Enfoque basado en procesos" para los sistemas de gestión Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000 http://www.inlac.org/documentos/N544R3_Orientacion_sobre_Concepto_Uso_Enfoque_basado_procesos.pdf www.iso.org
TEMA 3	Sistema de gestión de la calidad
Subtema 1	ISO 9001
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 4 (De venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 2	Requisitos
Bibliografía	Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000: Orientación sobre los requisitos de documentación de la Norma ISO 9001:2008 http://www.quaragroup.com/newsite/esp/novedades/pdf/N525R2%20-%20Orientaci%C3%B3n%20sobre%20Requisitos%20de%20Documentaci%C3%B3n.pdf www.iso.org
Subtema 3	Aplicación de la norma ISO 9001:2008
Bibliografía	Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000: Orientación sobre el apartado 1.2. "Aplicación" de la Norma ISO 9001:2008 www.iso.org www.iso.org/tc176/sc2

Derivado de los problemas técnicos manifestados en los días 25 y 26 de octubre de 2010 en el portal Web www.trabajaen.gob.mx, los miembros del Comité Técnico de Selección han acordado modificar la fecha de registro de aspirantes y calendario descritos en la convocatoria CENAVECE/2010/03.

1.- En el Registro de aspirantes:

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de octubre al 27 de octubre de 2010

Debe decir:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de octubre al 08 de noviembre de 2010

1.- En el Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones, apartado del calendario:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 3 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 10 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 2 de diciembre de 2010

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 12 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 18 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de noviembre de 2010

Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de diciembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 6 de diciembre de 2010

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

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

NOTA ACLARATORIA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAVECE/2010/04,

PUBLICADA EL 13 DE OCTUBRE DE 2010

Derivado de los problemas técnicos manifestados en los días 25 y 26 de octubre de 2010 en el portal web www.trabajaen.gob.mx, los miembros del Comité Técnico de Selección han acordado modificar la fecha de registro de aspirantes y calendario descritos en la Convocatoria CENAVECE/2010/04.

1.- En el Registro de aspirantes:

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 27 de octubre de 2010

Debe decir:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 8 de noviembre de 2010

1.- En el Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones, apartado del calendario:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 3 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 10 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 02 de diciembre de 2010

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 12 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 18 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de diciembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 06 de diciembre de 2010

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

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Analista de Informática en el Estado de Puebla 16-E00-1-CFPQ003-0002952-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones	1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. 2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida. 3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. 4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. 5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. 7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad, para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. 8. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Administración, Contaduría, Economía e Ingeniería	

	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Organización y Dirección de Empresas. Contabilidad.		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Calificación mínima 70)		
	Idiomas extranjeros	No requerido		
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.		
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.		
Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Baja California 16-E00-1-CFPQ002-0002337-E-C-D			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace	
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California	Sede (radicación)	Baja California	

Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.

	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Campeche 16-E00-1-CFPQ002-0002150-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Campeche	Sede (radicación)	Campeche
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.	

Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Normatividad ambiental Inspección y vigilancia de recursos naturales Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 70)
Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Chihuahua 16-E00-1-CFPQ002-0002204-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		

	8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	Derecho ambiental aplicado al manejo de materiales peligrosos Inspección y vigilancia de recursos naturales Inspección industrial federal en materia ambiental (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al 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 general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). 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. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * 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 Art. 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". Le 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 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 Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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. El Comité 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 Delegaciones de esta Procuraduría. * 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) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas
--	--

	establecidas a continuación:	
	Publicación de convocatoria	Del 3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010
	Revisión curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de conocimientos	Del 22 de noviembre al 17 de diciembre de 2010
	Evaluación de habilidades	Del 25 de noviembre de 2010 al 7 de enero de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)	Del 25 de noviembre de 2010 al 7 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 12 al 31 de enero de 2011
	Determinación	Del 12 al 31 de enero de 2011
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.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles 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. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7, ala Norte, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concurra o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de	

	febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, 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. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría 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. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance “Titulado” 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite

	bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. 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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. 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. 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. 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 Trabaen, 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. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio 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. 10. 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. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (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. 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. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.
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. 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 Procuraduría Federal del Medio Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007 y No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, 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 la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso. 1. Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página, así como solicitar su inscripción a un concurso. Sin embargo los Comités de Selección se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en su derecho proceda.
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 del Organo Interno de Control de la Dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, 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 a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16429, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx.
--	--

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico
Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
Rúbrica.

ANALISTA DE INFORMATICA EN EL ESTADO DE PUEBLA (2952)	
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA	
Tema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
Subtema	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO PRIMERO; CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Subtema	De la programación, presupuestación y aprobación
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO; CAPITULO I: DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION, CAPITULO I: LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Subtema	De las sanciones e Indemnizaciones
	Bibliografía

	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEPTIMO; CAPITULO UNICO: DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO PRIMERO; CAPITULO I, DE LAS DEFINICIONES, INTERPRETACION Y PLAZOS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Subtema	De la programación, presupuestación y aprobación
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO TERCERO; CAPITULO I SECCION I: DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL GASTO PUBLICO; SECCION III: DE LA CLASIFICACION FUNCIONAL Y PROGRAMATICA.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Tema	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
Subtema	De los derechos y obligaciones de los contribuyentes
	Bibliografía
	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO; CAPITULO UNICO: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES
	Página Web

	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Tema	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2253_21-01-2010.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL DIARIO OFICIAL DEL 10 de junio de 2010
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL DIARIO OFICIAL DEL 10 de junio de 2010
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	DISPOSICIONES GENERALES, RELACION DE LOS CAPITULOS, CONCEPTO Y PARTIDAS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2406_10-06-2010.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DIARIO OFICIAL DEL 13 DE MARZO 2002
Subtema	Responsabilidades administrativas
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DIARIO OFICIAL DEL 13 DE MARZO 2002
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO, CAPITULO I: Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público; CAPITULO II: Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
Tema	CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (2337)
	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos de la legislación en materia ambiental
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
	NOM-138-SEMARNAT/SS-2003
	NOM-052-SEMARNAT/2005
	NOM-085-SEMARNAT/1994
	NOM-087-SEMARNAT/2005
	NOM-133-SEMARNAT/2000
	1er. y segundo listado de actividades altamente riesgosas
	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y SU REGLAMENTO
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU
	REGLAMENTO
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
Tema	REGLAS
Subtema	Reglas de Operación del Programa de Inspección y vigilancia en puertos, aeropuertos y fronteras
	Bibliografía
	Manual de procedimientos para la importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales, y materiales y residuos peligrosos, sujetos a regulación por parte de la SEMARNAT Publicado en el DOF el 29 DE ENERO DE 2004
	Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la SEMARNAT, publicado en el DOF el 30 de junio de 2007
	DOF el 30 de junio de 2007
	NOM-144 –SEMARNAT 2004
	NOM-016 –SEMARNAT 2004
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx

	INSPECTOR FEDERAL DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE CAMPECHE (2150)
	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
Tema	RECURSOS FORESTALES
Subtema	Cambio de Uso de Suelo, Aprovechamientos Forestales Maderables, Tipo de Vegetación, Embalaje de madera, Métodos de cubicación e Importación de productos forestales
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV.
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
	Título I capítulo I, título I capítulo II, título II capítulo II, título II capítulo III Sección I, título III capítulo II Sección VI, título IV capítulo I, título IV capítulo II Sección I, título IV capítulo II Sección III, título IV capítulo IV, título V capítulo I, título V capítulo VII, título VIII capítulo I, título VIII capítulo III, título VIII capítulo VI, título VIII capítulo V.
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/Forestal/
	http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/inicio.aspx
	http://www.conafor.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=432&Itemid=455
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Tema	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Competencias y atribuciones, Organización, Objetivos y Programas y actividades
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II y título VI capítulo IV
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Conozcanos/
Tema	VIDA SILVESTRE Y RECURSOS MARINOS
Subtema	Conceptos de vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento

	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos y canales de comercialización de fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos de conservación de la vida silvestre
	Bibliografía

	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Especies protegidas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html

	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos de aprovechamiento de la fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Esquemas de protección de la vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx

	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx

	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (2204)
	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Subtema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Disposiciones Generales Título Segundo. capítulo I.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Subtema	Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	Título Segundo Capítulos I, II, III y IV, Título Tercero capítulo IV, XI
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia de Legislación Ambiental
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.

	(Consultar Convocatoria) Código Penal Federal capítulo IV, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Capítulo I, Título Cuarto, Capítulo II, Título Primero, Capítulo II, Título Sexto, capítulo IV, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título Primero Capítulo Unico, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título Cuarto capítulos I, II, III y IV; Reglamento de la Ley General de Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, Capítulos II, IV; Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Capítulo Décimo primero Arts. 118 y 139, Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental Capítulo II.
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz 16-E00-1-CFPQ002-0002180-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, encautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos		

	de inspección. - Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. - Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. - Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. - Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. - Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Análisis del desarrollo sustentable Normatividad ambiental Inspección y vigilancia de recursos naturales (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.

	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar plazas vacantes de los rangos o puestos, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en la presente convocatoria.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo al artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular y documental II. Entrevistas III. Determinación Etapas del proceso de selección: Etapas I. Revisión Curricular y documental Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona que integre la reserva de aspirantes, 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. Etapas II. Entrevista El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. El Comité 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 Delegaciones de esta Procuraduría. Etapa III. Determinación En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema 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. En caso de declararse desierto el concurso, de acuerdo al artículo 32 del RLSPC, se deberá emitir nueva convocatoria dirigida a todo interesado. 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ <table> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 3 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 3 al 16 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 3 al 16 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (Revisión Documental)</td><td>Del 22 al 26 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 13 al 17 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 13 al 17 de diciembre de 2010</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	Del 3 de noviembre de 2010	Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010	Revisión Curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010	Cotejo documental (Revisión Documental)	Del 22 al 26 de noviembre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 13 al 17 de diciembre de 2010	Determinación	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
Publicación de Convocatoria	Del 3 de noviembre de 2010												
Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010												
Revisión Curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010												
Cotejo documental (Revisión Documental)	Del 22 al 26 de noviembre de 2010												
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 13 al 17 de diciembre de 2010												
Determinación	Del 13 al 17 de diciembre de 2010												
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.												
Citatorios, publicación y	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la												

vigencia de resultados	fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para cumplir con las etapas mencionadas, con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Nota: Dado que la sede de la plaza es en el Estado de Veracruz, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * 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.
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. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública. 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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
	6. 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. 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. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. 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. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (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. 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. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de
--	---

	ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los Temarios referentes a los conocimientos de la plaza que integra esta convocatoria se presenta al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.
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.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, 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 la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en el concurso público de ingreso.” Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección, de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página. Sin embargo, los CTS se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en derecho procedan.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Dependencia, ubicada en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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. 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 a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, Exts. 16429, 16107, 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx

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

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
 EN EL ESTADO DE VERACRUZ (2180)
 TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Criterios constitucionales ambientales Arts. 4 y 27 Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
TEMA	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Estructura y facultades de la SEMARNAT Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
TEMA	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT
Subtema	Funciones de los organismos de la SEMARNAT Bibliografía Reglamento Interior de la Semarnat
TEMA	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Subtema	Procedimientos administrativos los que deben sujetarse los servidores públicos federales. Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TEMA	LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Criterios generales aprovechamiento conservación de los recursos naturales, Ordenamiento Ecológico, Cambio de uso de suelo forestales, Areas naturales protegidas. Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE (Título Primero)
TEMA	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	Criterios generales, Aprovechamiento forestal maderable, Registro Forestal Nacional, Centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales. Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE (TITULO SEGUNDO Y TERCERO) Y SU REGLAMENTO.
TEMA	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Subtema	Criterios generales, UMAS. Bibliografía LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE (Títulos I, V y VII) Y SU REGLAMENTO (Títulos I, III y V)
TEMA	NOM-059-SEMARNAT-2001

Subtema Especies de flora y fauna con algún estatus de protección.

Bibliografía

NOM-059-SEMARNAT-2001

TEMA APENDICES DE LA CONVENCION CITES

Subtema Convención CITES

Bibliografía

APENDICES DE LA CONVENCION CITES

TEMA NOM-144-SEMARNAT-2004

Subtema Generalidades

Bibliografía

NOM-144-SEMARNAT-2004

TEMA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Subtema Generalidades

Bibliografía

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 019/2010

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), 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, así como sus lineamientos por la operación del subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 019/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	11-E00-1-CF52457-0000029-E-C-P		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular y proponer a la instancia superior, los anteproyectos de los Decretos, Acuerdos, Contratos y Convenios con el fin de establecer las actividades en		

	materia de cultura, artísticos y educación, así como de arrendamiento y préstamo de las instalaciones del Instituto. 2. Supervisar la aplicación correcta de los Lineamientos establecidos para asegurar el apego de las actividades al marco legal a fin de obtener las adecuaciones oportunas para su ajuste. 3. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal vigente Institucional para los trámites jurídicos necesarios en aspectos legales que le sean consultados. 4. Realizar análisis a los ordenamientos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del arte, la cultura y la educación artística, para su implementación. 5. Determinar y asegurar la aplicación de la legislación vigente para establecer con los organismos públicos y privados el intercambio artístico, educativo, cultural o de arrendamiento y/o préstamo de las instalaciones del Instituto. 6. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal institucional vigente para los trámites jurídicos necesarios en la adquisición de los inmuebles, patrimonio del Instituto. 7. Asesorar en materia de los lineamientos jurídicos a los centros de trabajo para exportación o importación temporal de obras artísticas y demás bienes patrimonio del Instituto. 8. Coordinar y tramitar con las autoridades migratorias las autorizaciones que requieren los extranjeros para la prestación de los servicios necesarios para el Instituto. 9. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para su cumplimiento en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto. 10. Asistir con el carácter de asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, de obras públicas para asegurar la correcta aplicación del marco jurídico vigente. 11. Representar a las autoridades del Instituto en las negociaciones que se realicen con la representación sindical, con el fin de buscar un equilibrio entre las demandas sindicales y el marco jurídico en materia laboral. 12. Desahogar los procedimientos judiciales y administrativos para asegurar y controlar el cumplimiento de los procesos conforme a derecho. 13. Dirigir y controlar las líneas de acción en materia de los ordenamientos jurídicos para controlar y asegurar el adecuado desarrollo de las funciones del Instituto. 14. Cumplir y difundir entre las dependencias del Instituto los ordenamientos jurídicos que se relacionan con su ámbito de competencia y aquellos que sean del interés general para el óptimo aprovechamiento de las actividades institucionales. 15. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean
--	---

	consultados para brindar un desarrollo adecuado de las actividades en esta materia. 16. Representar al Director General en los litigios laborales en los que tenga intervención el Instituto. 17. Formular las peticiones ante autoridades aduanales a solicitud de los centros de trabajo del Instituto. 18. Solicitar ante instancias migratorias a petición de los centros de trabajo, las autorizaciones que requieran los extranjeros para la prestación de los servicios que sean necesarios para el Instituto. 19. Elaborar peticiones ante las instancias aduanales para la exportación e importación temporal de obras artísticas y demás bienes, propiedad del Instituto.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Defensa Jurídica y Procedimientos
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Conocimientos técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Derechos Humanos 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel

Nombre del puesto	Director de Recursos Materiales		
Código de puesto	11-E00-1-CF52457-0000028-E-C-N		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Planear, organizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública destinados a satisfacer las necesidades de las unidades		

	administrativas que integran el Instituto, optimizando los recursos autorizados. 2. Solicitar a los centros de trabajo del Instituto, sus necesidades y requerimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, así como de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente. 3. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto. 4. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones. 5. Llevar a cabo los procesos de adquisiciones para obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como de Obra Pública. 6. Integrar los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública. 7. Verificar que las licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo al calendario anual de adquisiciones autorizado. 8. Supervisar que las sesiones de los comités se lleven a cabo en forma programada y coordinada, de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias. 9. Implementar los procedimientos básicos para el control de los bienes y servicios adquiridos, así como de la obra pública y arrendamientos contratados. 10. Establecer y mantener actualizados los registros de servicios, bienes inmuebles, parque vehicular, activo fijo, arrendamientos y obras contratadas, así como de las entradas y salidas de los bienes adquiridos. 11. Supervisar que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia los controles establecidos, para dar transparencia a los recursos ejercidos. 12. Llevar a cabo de manera periódica la revisión de los procesos normativos para cuantificar y cualificar su eficiencia. 13. Dar cumplimiento al artículo 134 constitucional y a las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector, así como de Obra Pública. 14. Participar en los Comités de Adquisiciones y Obra Pública, en coordinación con el Organo Interno de Control. 15. Participar de manera permanente en la revisión del marco jurídico, para evitar la transgresión de la normatividad. 16. Supervisar de manera coordinada con el Organo de Control Interno el cumplimiento de la normatividad vigente. 17. Establecer los procedimientos de prevención y operación de los servicios de seguridad y los programas de protección civil en cada uno de los centros de trabajo del Instituto. 18. Supervisar que el servicio de seguridad y vigilancia sea llevado a cabo en los términos del contrato vigente y que las unidades internas de protección civil
--	---

	operen de acuerdo a la normatividad, así como revisar de manera periódica el estado que guardan los inmuebles en coordinación con los responsables de los mismos. 19. Coordinar con los centros de trabajo del Instituto la creación de las unidades internas de protección civil. 20. Capacitar de manera permanente al personal de seguridad y vigilancia, así como de los integrantes de las unidades internas de protección civil.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: 1. Administración Pública 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet.

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Materiales		
Código de puesto	11-E00-1-CF52458-0000110-E-C-N		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		

	2. Actualizar la normatividad aplicable, mediante la asistencia a cursos, diplomados, pláticas, etc, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 3. Actualizar y aplicar los manuales internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 4. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa en materia de adquisiciones y así coadyuvar a una mejor contratación de los bienes. 5. Coadyuvar en el desarrollo eficaz y eficiente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Subcomité de Revisión de Bases y del Subcomité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 6. Actualizar y aplicar los manuales que rigen cada comité y subcomité y así coadyuvar al eficiente desarrollo de los mismos. 7. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa que coadyuven al eficiente desarrollo del comité y subcomité y que estos criterios estén apegados conforme a la normatividad aplicable. 8. Supervisar que la celebración del comité y subcomité estén apegados a derecho, a fin que se logre con el conocimiento de la normatividad aplicable y así de esta forma no incurrir en anomalías y posibles responsabilidades. 9. Coadyuvar en proyectar y supervisar el adecuado comportamiento, registro y aplicación eficiente de los recursos presupuestales en la contratación de los bienes. 10. Elaborar eficientemente mediante las solicitudes de las diversas áreas requirentes, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y así tener datos confiables de lo que este Instituto pretenda adquirir. 11. Mantener comunicación con las áreas de programación y presupuesto y recursos financieros en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y así coadyuvar a supervisar, controlar y aplicar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 12. Vigilar que las contrataciones que se realizan estén sustentadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Presupuesto de Egresos de la Federación y con esto evitar incurrir en Responsabilidades Presupuestarias. 13. Programar y planear oportunamente la contratación de los bienes para los centros de trabajo pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 14. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás criterios para establecer las bases sobre los cuales se efectuarán las contrataciones. 15. Dar a conocer a los centros de trabajo y al público en general las bases de los
--	--

	procedimientos de contratación y así coadyuvar en obtener comentarios a las mismas y así cumplir con las disposiciones en materia de transparencia. 16. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo para establecer la adecuada instrumentación de los bienes a adquirir. 17. Administrar, contratar y registrar los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 18. Coadyuvar en aplicar la normatividad en materia de las normas generales para el registro y afectación de los bienes muebles de la Administración Pública Federal centralizada, asimismo toda aquella normatividad en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y así evitar incurrir en incumplimientos. 19. Coadyuvar en llevar a cabo de manera eficiente el Subcomité de Bienes Muebles y así cumplir con la disposición normativa que la rige. 20. Coadyuvar en desarrollar procedimientos básicos para el adecuado manejo de las entradas y salidas de bienes muebles y del levantamiento de inventarios y así mantener en orden los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Internet, Redes, Conocimientos Generales de disposiciones jurídicas y de jurisprudencia

		aplicables en materia de adquisiciones y de contratos celebrados en la Administración Pública Federal.
--	--	--

Nombre del puesto	Gerente		
Código de puesto	11-E00-1-CF52458-0000416-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación Nacional de Teatro	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar, organizar y supervisar el desarrollo y aprovechamiento de los Recursos Humanos para optimizar su rendimiento en la Coordinación Nacional de Teatro. 2. Coordinar los trámites relativos al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia y egreso del personal de estructura, técnico operativo, eventual y de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Supervisar la aplicación y cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y la normatividad emitida en la materia. 4. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal. 5. Coordinar, organizar y dirigir las acciones tendientes a regular los requerimientos de material operativo, su adquisición, almacenaje, distribución y entrega a las áreas solicitantes, así como los servicios de apoyo, a efecto de garantizar el funcionamiento operativo de la Coordinación Nacional de Teatro. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el buen funcionamiento de todas las áreas de la Coordinación Nacional de Teatro. 7. Asegurar que los recursos materiales y los servicios de apoyo sean proporcionados a las áreas de la Coordinación Nacional de Teatro para el cumplimiento de los eventos programados. 8. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Coordinación Nacional de Teatro para optimizar su funcionamiento. 9. Planear y controlar el ejercicio del programa presupuesto autorizado y el registro del análisis de las operaciones financieras, para cubrir las necesidades de la Coordinación Nacional de Teatro. 10. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto, la fiscalización e integración		

	de la documentación comprobatoria del gasto, con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la elaboración y trámite de subpresupuestos y solicitudes de fondos para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Coordinar y supervisar el trámite de solicitudes de cheques, para el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales. 13. Vigilar y controlar el inventario de los bienes asignados a la Coordinación Nacional de Teatro. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los Bienes Muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente relativa a la administración y desarrollo de personal. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente, relativa al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Contaduría 3. Educación 4. Mercadotecnia y Comercio 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Derecho 7. Finanzas 8. Psicología 9. Computación e Informática 10. Economía 11. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

		4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas	Inglés
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Internet, Correo Electrónico.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Almacén		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-0000340-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar los bienes muebles instrumentales, propiedad del Instituto para mantener actualizados los registros y controles conforme a lo establecido en los manuales de operación del departamento de almacén y la normatividad aplicable. 2. Registrar los bienes propiedad del Instituto que se encuentran asignados a los centros de trabajo, para conocer su inventario y mantener actualizados los registros de la base de datos. 3. Controlar los movimientos de usuarios y centros de trabajo que sufran los bienes para mantener actualizados los registros de inventarios. 4. Supervisar que los bienes asignados a los centros de trabajo se encuentren físicamente y en condiciones de prestar servicio, para tener un inventario de bienes muebles en condiciones óptimas y completo. 5. Controlar y enajenar conforme a lo establecido en las normas generales para el registro, afectación y destino final de bienes, los bienes que no son de utilidad al Instituto para evitar el acumulamiento de los mismos proporcionando así mejores condiciones en los centros de trabajo. 6. Registrar y controlar las solicitudes de los centros de trabajo respecto a los bienes no útiles para evitar acumulamientos que no permitan las mejores condiciones en los centros de trabajo. 7. Almacenar y controlar los bienes no útiles a fin de determinar cuáles son		

	susceptibles de reparación para su reasignación a los centros de trabajo. 8. Realizar los procesos de enajenación de los bienes no útiles y actualizar los registros de baja para evitar acumulamiento de bienes en los almacenes y conocer los movimientos de baja en los centros de trabajo. 9. Controlar y distribuir los bienes muebles de recién ingreso ya sea adquiridos, donados, reasignados o trasferidos al Instituto para conocer y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Instituto. 10. Recibir de los proveedores, donadores, etc. Los bienes muebles en los almacenes del Instituto para su resguardo y distribución a los centros de trabajo. 11. Registrar y marcar los bienes recibidos en los almacenes para efectuar su alta en los registros de inventario en el Instituto. 12. Distribuir a los centros de trabajo y actualizar registros para mantener el control del inventario de bienes muebles del Instituto. 13. Controlar y almacenar los materiales de consumo de los almacenes del Instituto para su adecuada administración y distribución. 14. Recibir los materiales adquiridos, conforme a los pedidos realizados por el departamento encargado de las adquisiciones para verificar que no existan faltantes. 15. Registrar y acomodar los bienes de consumo recibidos en los almacenes para mantener su adecuada distribución y localización. 16. Elaborar las entradas de almacén para administrar los materiales de consumo. 17. Distribuir los materiales de consumo a los centros de trabajo del Instituto, para el desempeño de las funciones que les encomiendan. 18. Recibir las solicitudes de materiales de consumo para su registro en los controles. 19. Proveer los materiales de consumo a los centros de trabajo para su funcionamiento. 20. Elaborar las salidas del almacén para el control de los registros en el kardex.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Herramientas de Cómputo 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	No requerido

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Licitaciones y Contratos		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-000419-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el personal involucrado en el desarrollo de estas funciones. 2. Actualizar, promover y aplicar los manuales de procedimientos en materia de servicios. 3. Encaminar y verificar las modificaciones, correcciones y creación de nueva normatividad en materia de servicios en publicaciones del Diario Oficial de la Federación. 4. Expedir simplificación administrativa, en materia de servicios a efecto de contribuir en el mejor desarrollo de los mismos. 5. Programar y planear oportunamente la contratación de los servicios para los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 6. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás documentos para establecer adecuadamente las bases sobre las cuales se efectuarán las contrataciones. 7. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para establecer la adecuada instrumentación de los servicios a contratar. 8. Llevar a cabo la adecuada presupuestación de los servicios a contratar y así		

	proporcionar los instrumentos necesarios para realizar las contrataciones. 9. Coordinar e instrumentar los trámites administrativos y legales necesarios para llevar a cabo las contrataciones. 10. Elaborar bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas con el fin de que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura cuente con los servicios necesarios para su funcionamiento. 11. Participar en la convocatoria de la contratación de los servicios buscando obtener los mejores términos de criterio, economía, eficiencia e imparcialidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Asegurar que los servicios contratados sean destinados a las necesidades reales de las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para su funcionamiento. 13. Proporcionar a los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura la oportuna y adecuada información, para llevar a cabo la instalación de los servicios. 14. Dirigir y controlar la instalación de los servicios, para obtener el óptimo funcionamiento de los mismos en los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 15. Implementar mecanismos y herramientas de trabajo necesarios para que las áreas sustantivas instalen los servicios. 16. Diseñar sistemas de control de los servicios para su funcionamiento en los centros de trabajo. 17. Remitir información a diferentes instancias, referente a los procedimientos de contratación de servicios para dar cumplimiento a la normatividad. 18. Desarrollar sistemas y procedimientos, para rendir adecuadamente los informes derivados de los diversos procedimientos de contratación. 19. Proporcionar al público en general la información necesaria privada de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 20. Planear, presupuestar y programar las contrataciones con base en la información derivada de las contrataciones para el siguiente ejercicio fiscal.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho

		7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Tecnología de los Ordenadores
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Servicios Generales 2. Administración de Proyectos
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Word, Excel, Sistema de Redes e Internet.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-0000190-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Orquesta Sinfónica Nacional	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Controlar los subpresupuestos de las diferentes temporadas de conciertos que realiza la Orquesta Sinfónica Nacional. 2. Administrar y controlar el presupuesto asignado para cubrir las diferentes temporadas que tiene programado la Orquesta Sinfónica Nacional. 3. Verificar que todo trámite en materia financiera realizado por el área se realice correctamente a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el Instituto. 4. Verificar los controles de insumo, activos fijos e instrumentos musicales con el fin de contar con una buena administración en cuanto a recursos materiales se refiere. 5. Programar y coordinar los gastos financieros presupuestales para brindar el apoyo a las áreas que conforman el centro de trabajo. 6. Programar los gastos para ejercerlos de acuerdo al proyectado y calendarizado. 7. Supervisar que el presupuesto asignado para el ejercicio presupuestal cumpla con los lineamientos establecidos de racionalidad y austeridad con apego a la normatividad. 8. Informar oportunamente de los ingresos y egresos de los recursos financieros del		

	ejercicio presupuestal asignado para una toma de decisiones oportuna. 9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas. 10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento de la Orquesta Sinfónica Nacional. 12. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas de la Orquesta Sinfónica Nacional para el cumplimiento de sus programas. 13. Coordinar y controlar el inventario de los bienes asignados a la Orquesta Sinfónica Nacional. 14. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte ante las instancias correspondientes. 15. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Aplicar la legislación vigente para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Educación 8. Finanzas 9. Matemáticas-Actuaría 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Auditoría Operativa

		4. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Servicios Generales 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel e Internet.

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 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.
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, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Los aspirantes con resultados No Aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos,

	deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.	
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al 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 en: San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Dirección de Personal, de 9:00 a 15:00 horas, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • 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 el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, 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 el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.	
Etapas del concurso y calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx :	
	Calendario	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 3 al 10 de noviembre de 2010

	Registro de Aspirantes	Del 3 al 10 de noviembre de 2010
	Revisión Curricular	Del 3 al 10 de noviembre de 2010
	Examen de Conocimientos	Del 1 al 7 de diciembre de 2010
	Evaluación de Habilidades	Del 15 al 17 de diciembre de 2010
	Examen Aptitud para el Servicio Público	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Cotejo Documental	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Evaluación de Experiencia	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Valoración del Mérito	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Entrevista	Del 25 al 27 de enero de 2011
	Determinación del Candidato Ganador	Del 31 de enero de 2011
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 70%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. El Instituto aplicará sus herramientas para la Evaluación de Habilidades, considerando vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evaluarán con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx , para las evaluaciones de habilidades se utilizarán las herramientas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, las guías para las	

	capacidades gerenciales/directivas se encuentran disponibles en la página electrónica www.bellasartes.gob.mx. Revisión Documental 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: 1. Currículum vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado 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 cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante 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 liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (ejemplo: Formato del SAT, recibo de honorarios o comprobante de pago). 8. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc). 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. 10. 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. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
--	--

	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 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 y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito y Evaluación de Aptitud. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de 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 inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. En cuanto a la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público de acuerdo con 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, el temario se encontrará 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.), así mismo, no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos de Servicio Profesional de Carrera. Entrevista La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: - 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) Serán entrevistados los primeros cinco candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
--	---

	Determinación Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. 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 al Instituto, 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. II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Sistema de puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 5 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones:

	• Director de Area: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>30</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Subdirector de Area: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Jefe de Departamento: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.	Examen de Conocimientos	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	30	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	10	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15																																				
Evaluación de Habilidades	15																																				
Evaluación de la Experiencia	30																																				
Valoración del Mérito	10																																				
Entrevista	30																																				
Total	100																																				
Examen de Conocimientos	25																																				
Evaluación de Habilidades	20																																				
Evaluación de la Experiencia	15																																				
Valoración del Mérito	10																																				
Entrevista	30																																				
Total	100																																				
Examen de Conocimientos	30																																				
Evaluación de Habilidades	20																																				
Evaluación de la Experiencia	10																																				
Valoración del Mérito	10																																				
Entrevista	30																																				
Total	100																																				
Determinación y reserva	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. Los aspirantes que aprueben la Etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
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. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, de conformidad con el numeral 5 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, observando los criterios aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su 3a. Sesión Ordinaria 2010. 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfono: 55 23 77 65, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. 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 las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00, Ext. 1622 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

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

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director de Personal
Alfredo Vargas San Vicente
Rúbrica.