

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso por el que se da a conocer el listado de los municipios que aceptaron ser beneficiarios del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN 2010), en sustitución de los municipios que declinaron a los beneficios de dicho subsidio

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Exequátur número doce expedido a favor de la señora Heike von der Heyde de Villava, para ejercer las funciones de Cónsul Honoraria de la República Federal de Alemania en la ciudad de Guadalajara, con circunscripción consular en los estados de Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Zacatecas

Exequátur número trece expedido a favor del señor Carlos Manuel Bello Batista, para ejercer las funciones de Cónsul Honorario de la República Dominicana en la ciudad de Cancún, con circunscripción consular en los estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-1997, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Telecable Reforma, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana

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

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

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo (SNE) y el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Distrito Federal

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo (SNE) y el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Jalisco

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 17-89-61 hectáreas de agostadero de uso común, de terrenos del ejido Las Flores, Municipio de Culiacán, Sin.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-08-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-10-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 01-00-00.00 hectárea, Municipio de Axochiapan, Mor.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chotaqui 3, con una superficie aproximada de 00-65-68.343 hectáreas, Municipio de Huasabas, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Llano, con una superficie aproximada de 03-13-70.38 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa, con una superficie aproximada de 82-47-52.673 hectáreas, Municipio de Ures, Son.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

Extracto del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-007-2010, por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones V, X y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en el mercado del servicio de interconexión para la terminación de llamadas en teléfonos móviles

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

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 Guanajuato, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-FF-093-SCFI-2010, Productos alimenticios no industrializados para consumo humano-Nuez pecanera [*Carya illinoensis*, (Wangenh) K. Koch] sin cáscara-Especificaciones y métodos de prueba (cancelará a la NMX-FF-093-1996-SCFI)

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2010

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Indice nacional de precios al consumidor

Valor de la unidad de inversión

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 por el que se da a conocer el listado de los municipios que aceptaron ser beneficiarios del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN 2010), en sustitución de los municipios que declinaron a los beneficios de dicho subsidio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.- Secretaría Ejecutiva.

JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 18, fracción XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 y Vigésimo Sexto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 1 y 8, fracciones XII y XVI del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; numeral primero, último párrafo del Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2010; y numerales 4.3., 4.4., último párrafo, 6., y 8., de las Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN), publicadas mediante Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (PEF 2010), en su artículo 10 establece el otorgamiento de subsidios a los municipios y al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN 2010), mismo que tiene como objeto fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 del PEF 2010, el 15 de enero de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de municipios y demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)" (Acuerdo de Elegibilidad), en el que se dio a conocer el listado de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento de dicho subsidio, así como la fórmula utilizada para su selección;

Que acorde a lo previsto en el Acuerdo de Elegibilidad, el 29 de enero de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN) y Modelo de Convenio de Adhesión" (Reglas de Operación), mismas que establecen los lineamientos a observarse para acceder al ejercicio de los recursos del subsidio por parte de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;

Que en congruencia con los ordenamientos antes aludidos, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que resultaron elegibles, tuvieron un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la publicación de las Reglas de Operación, para hacer del conocimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública su declinación sobre los beneficios del subsidio;

Que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en observancia de los acuerdos difundidos en el Diario Oficial de la Federación el 15 y 29 de enero de 2010, comunicó a los municipios seleccionados a recibir los beneficios del SUBSEMUN 2010, para que, en su caso, manifestaran en términos de las Reglas de Operación emitidas, su declinación del referido subsidio;

Que el Municipio de Martínez de la Torre, Veracruz, mediante oficio número 483/2010, así como el Municipio de Pánuco, Veracruz, mediante oficio número 052/2010, comunicaron al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la determinación de declinar a los beneficios del SUBSEMUN 2010;

Que en cumplimiento a lo establecido en el numeral 6., de las Reglas de Operación, el 26 de octubre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Aviso por el que se da a conocer el listado de los Municipios que declinaron la obtención de los beneficios del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN 2010)", en el cual están listados los Municipios de Martínez de la Torre y Pánuco, ambos del Estado de Veracruz;

Que en cumplimiento a lo ordenado por los numerales 4.4. y 8., de las Reglas de Operación, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, procedió a la sustitución de los municipios elegibles que declinaron formalmente a la obtención de los beneficios del SUBSEMUN 2010, notificando a los Municipios de Uriangato, Guanajuato y Nacajuca, Tabasco, que como resultado de la aplicación de la fórmula prevista en el numeral Primero del Acuerdo de Elegibilidad, resultaron beneficiarios de la sustitución, para que éstos dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a la notificación, manifestaran su aceptación o declinación a dicho Subsidio, y

Que los Municipios de Uriangato, Guanajuato y Nacajuca, Tabasco, mediante oficios números PMU/289/2010 y PM/287/2010, respectivamente, comunicaron a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su aceptación a los beneficios del SUBSEMUN 2010, por lo que con apoyo en el numeral 8., de las Reglas de Operación, se tiene a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE LOS MUNICIPIOS
QUE ACEPTARON SER BENEFICIARIOS DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA
DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL
(SUBSEMUN 2010), EN SUSTITUCION DE LOS MUNICIPIOS QUE DECLINARON
A LOS BENEFICIOS DE DICHO SUBSIDIO**

PRIMERO.- Se da a conocer el listado de los Municipios que como resultado de la aplicación de la fórmula prevista en el numeral Primero del Acuerdo de Elegibilidad, resultaron elegibles y en consecuencia aceptaron ser los beneficiarios del SUBSEMUN 2010, en sustitución de los Municipios que declinaron a los beneficios de dicho Subsidio.

No.	Entidad Federativa	Municipio
1	Guanajuato	Uriangato
2	Tabasco	Nacajuca

SEGUNDO.- Para efectos de recibir los recursos del SUBSEMUN 2010, los municipios beneficiarios de la sustitución, deberán cumplir con los requisitos y obligaciones previstas en las Reglas de Operación que correspondan, y suscribir con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Convenio de Adhesión y su respectivo Anexo Unico por los montos correspondientes, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de este Aviso.

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, determinará el monto de recursos que corresponderá a cada Municipio beneficiario de la sustitución y realizará las modificaciones necesarias al Modelo de Convenio de Adhesión que se publicó con las Reglas de Operación, para adecuarlo a cada circunstancia.

TERCERO.- La ministración de los recursos del SUBSEMUN 2010 a los Municipios que aceptaron ser los beneficiarios de la sustitución, no implica la obligación del Ejecutivo Federal para otorgar dicho Subsidio en ejercicios fiscales subsecuentes.

CUARTO.- Corresponde al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, interpretar para efectos administrativos el presente Aviso, así como resolver aquellos casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil diez.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

EXEQUATUR número doce expedido a favor de la señora Heike von der Heyde de Villava, para ejercer las funciones de Cónsul Honoraria de la República Federal de Alemania en la ciudad de Guadalajara, con circunscripción consular en los estados de Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Zacatecas.

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

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos

Vista la Patente de Cónsul Honoraria que el Presidente de la República Federal de Alemania otorgó en Berlín a favor de la señora Heike von der Heyde de Villava le concede el presente Exequátur para que pueda ejercer las funciones de su cargo en la ciudad de Guadalajara, con circunscripción consular en los Estados de Jalisco, Michoacán, Nayarit, Sinaloa y Zacatecas.

Dado en la Ciudad de México, autenticado con el Gran Sello de la Nación, refrendado por la Secretaria de Relaciones Exteriores y registrado bajo el número doce a fojas veintinueve del libro correspondiente, el día veintisiete de octubre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

EXEQUATUR número trece expedido a favor del señor Carlos Manuel Bello Batista, para ejercer las funciones de Cónsul Honorario de la República Dominicana en la ciudad de Cancún, con circunscripción consular en los estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

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

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos

Vista la Patente de Cónsul Honorario que el Presidente de la República Dominicana otorgó en Santo Domingo a favor del señor Carlos Manuel Bello Batista le concede el presente Exequátur para que pueda ejercer las funciones de su cargo en la ciudad de Cancún, con circunscripción consular en los Estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán.

Dado en la Ciudad de México, autenticado con el Gran Sello de la Nación, refrendado por la Secretaria de Relaciones Exteriores y registrado bajo el número trece a fojas treinta del libro correspondiente, el día veintisiete de octubre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-1997, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SANDRA DENISSE HERRERA FLORES, Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones I, III, IV y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 fracciones V y XIV, 29, 36 fracción I, 37, 37 Bis, 98 fracción I, 99 fracción XI, 101 fracción VI, 101 Bis, 102, 108 fracción II, 160 y 161 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 117 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 38 fracción II y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1 y 8 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

CONSIDERANDO

Que es necesario proteger el medio ambiente y reducir o eliminar los efectos negativos que las actividades de exploración minera directa puedan ocasionar sobre los recursos naturales y la flora y fauna silvestres.

Que se deben prevenir afectaciones ambientales que perjudiquen el bienestar general y la salud de la población, y estimular o inducir a los agentes económicos a reorientar sus actividades protegiendo el medio ambiente y fomentando el desarrollo sustentable.

Que el presente Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana se sometió a consideración y fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su Segunda Sesión Ordinaria del día 23 de noviembre de 2009, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con el propósito de someterla a consulta pública, de conformidad con el artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y a efecto de que los interesados, dentro de los sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios ante el citado Comité, sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209, cuarto piso, fraccionamiento Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, Distrito Federal, o en los correos electrónicos olga.briseno@semarnat.gob.mx, gabriela.milan@semarnat.gob.mx.

Que durante el plazo mencionado, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes citado.

Por lo expuesto y fundado he tenido a bien expedir para consulta pública el siguiente:

PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-120-SEMARNAT-1997, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES DE PROTECCION AMBIENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION MINERA DIRECTA, EN ZONAS AGRICOLAS, GANADERAS O ERIALES Y EN ZONAS CON CLIMAS SECOS Y TEMPLADOS EN DONDE SE DESARROLLE VEGETACION DE MATORRAL XEROFILO, BOSQUE TROPICAL CADUCIFOLIO, BOSQUES DE CONIFERAS O ENCINOS

PREFACIO

Este Proyecto de Modificación de Norma Oficial Mexicana fue elaborado con la participación de los siguientes organismos bajo la coordinación del Subcomité II-Energía y Actividades Extractivas del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

Asociación de Ingenieros de Minas, Metalurgistas y Geólogos de México, A.C.

Cámara Minera de México, A.C.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

- Subprocuraduría de Recursos Naturales

Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre

Secretaría de Economía

- Coordinación General de Minería
- Servicio Geológico Mexicano

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

- Dirección General de Energía y Actividades Extractivas
- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

Universidad Nacional Autónoma de México

- Facultad de Ingeniería

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo y Campo de Aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Especificaciones
5. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración
6. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad
7. Bibliografía
8. Observancia de esta norma

0. Introducción

Algunas actividades de competencia federal en materia de impacto ambiental pueden regularse mediante una Norma Oficial Mexicana, tal es el caso de las actividades de exploración minera directa, que se realicen en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos, que además de tener características similares, ocasionan impactos poco significativos para el ambiente y el entorno social, de realizarse en estricto apego a diversos requisitos, especificaciones y procedimientos de protección ambiental, que se establecen en la presente Norma Oficial Mexicana.

1. Objetivo y Campo de Aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones de protección ambiental para realizar actividades de exploración minera directa, exceptuando la exploración por minerales radiactivos y las que pretendan ubicarse en áreas naturales protegidas, y es de observancia obligatoria para los responsables del proyecto a desarrollar en este tipo de actividades.

Las disposiciones de esta Norma Oficial Mexicana, serán aplicables a aquellos proyectos de exploración minera directa que se lleven a cabo en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.

El contenido de esta Norma Oficial Mexicana no exime de la evaluación del impacto ambiental a que se refiere el artículo 28, fracciones III y VII de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

2. Referencias

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, Protección ambiental- especies nativas de México de flora y fauna silvestres- categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2002.

3. Definiciones**3.1 Acuífero**

Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación, uso o aprovechamiento y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

3.2 Barrenación

Perforación cilíndrica de diámetro pequeño y considerable profundidad efectuada sobre roca o suelo mediante instrumentos especiales de perforación.

3.3 Barrenación a diamante

Barrenación en la que el instrumento cortante es una broca con diamantes montados o impregnados.

3.4 Barrenación de circulación inversa

Barrenación con tubo concéntrico doble, en la que se inyecta un fluido a presión a través del tubo exterior y se recupera junto con la muestra por el tubo interior.

3.5 Cambio de uso de suelo en terreno forestal

La remoción total o parcial de la vegetación de los terrenos forestales para destinarlos a actividades no forestales.

3.6 Capa superficial de suelo

El material que se encuentra incluido entre los 0 cm (cero centímetros) y 30 cm (treinta centímetros) de profundidad a partir de la superficie en donde se realizan actividades de exploración. Las características de este material a diferencia del más profundo o somero superficial, serán su mayor cantidad de materia orgánica y mínimo contenido de roca. La profundidad del material que se extraiga dependerá de la disponibilidad del mismo y de las acciones contempladas en la restauración.

3.7 Cárcamo

Recipiente utilizado para contener los fluidos de barrenación.

3.8 Climas secos

También denominados como áridos; corresponden al grupo de climas B, en los que la evaporación excede a la precipitación, por lo que ésta no es suficiente para alimentar corrientes permanentes. Consta de dos divisiones principales: los climas BW áridos o desérticos y los BS o semiáridos.

3.9 Climas templados

Incluye a los húmedos y subhúmedos, con temperatura media del mes más frío inferior a 18°C, pero superior a -3°C. Corresponde al grupo de climas C con tres tipos principales: C(fm), C(m) y C(w) (templado húmedo sin estación seca bien definida, con lluvias uniformemente repartidas; templado subhúmedo con lluvias en verano; y clima mediterráneo, o con lluvias en invierno).

3.10 Construcción de caminos de acceso

Consiste en la creación de tramos nuevos de caminos.

3.11 Exploración minera

Las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos minerales, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables que contengan.

3.12 Exploración minera directa

Exploración minera a base de barrenación, zanjas, socavones y pozos.

3.13 Lodos de perforación

Es una mezcla de agua con arcillas naturales, cuyas funciones son lubricar y enfriar la columna de barrenación, así como dar mayor estabilidad a las paredes del barreno.

3.14 Muestra

Parte pequeña y representativa de un material, que sirve para conocer su composición química y arreglo.

3.15 Patio de maniobras

Area exterior ubicada en la entrada de un pozo, en la que se instala la maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra.

3.16 Planilla de barrenación

Superficie para la instalación de equipo y materiales accesorios, en donde se llevarán a cabo actividades de exploración por cualquier método de barrenación.

3.17 Plantilla de barrenación

La disposición o distribución espacial de los barrenos dentro de una plantilla o área.

3.18 Pozo

Excavación vertical o inclinada labrada en el terreno.

3.19 Rehabilitación de caminos

Se refiere sólo a la restitución de los caminos existentes, de forma que sean transitables. No incluye ampliación ni apertura.

3.20 Responsable del proyecto

La persona física o moral, que realice o pretenda realizar actividades de exploración y sobre la que se fincará responsabilidad jurídica por cualquier daño y obra o actividad que rebase lo estipulado en la presente.

3.21 Reforestación

Establecimiento inducido de vegetación forestal en terrenos forestales.

3.22 Restauración forestal

El conjunto de actividades tendientes a la rehabilitación de un ecosistema forestal degradado, para recuperar parcial o totalmente las funciones originales del mismo y mantener las condiciones que propicien su persistencia y evolución.

3.23 Superficie del sitio del proyecto

La superficie obtenida de la suma de aquellos polígonos-marcados en una retícula de dimensiones de 50 m (cincuenta metros) por lado, en donde se contemple realizar al menos alguna actividad.

Los polígonos en donde no se considere la ejecución de alguna actividad, no deberán ser incluidos para el cálculo de la superficie del sitio del proyecto.

3.24 Socavón

Obra subterránea de dimensiones variables y sección rectangular, a partir de la superficie del terreno.

3.25 Tipos de vegetación

3.25.1 Bosque tropical caducifolio: tipo de vegetación cuya altura de los árboles alcanza los 15 m (quince metros) o menos, según las condiciones climáticas; predominantemente árboles de 2 a 8 m (dos a ocho metros). Entre el 25 y el 50 % (veinticinco y el cincuenta por ciento) de los árboles pierden las hojas en la época de secas. En las zonas más secas es común la presencia de cactáceas columnares y candelabriformes, así como de rosetófilos.

3.25.2 Bosque de coníferas o encinos: comunidades constituidas por diferentes especies de los géneros *Abies*, *Quercus*, *Pinus*, *Juniperus*, encontrándose entre los 300 y 4,200 msnm (trescientos y cuatro mil doscientos metros sobre el nivel del mar).

3.25.3 Matorral xerófilo: abarca comunidades de fisonomías muy diversas, características de las zonas áridas y semiáridas. Incluye comunidades, en las que predominan arbustos o árboles de 3 a 5 m (tres a cinco metros), de altura, caducifolios (generalmente por un periodo breve durante la época de secas), con hojas o foliolos de tamaño pequeño. Los matorrales crasicaules son comunidades arbustivas dominadas por plantas de tallo suculento (cactáceas grandes); la altura depende de la especie que lo conforma y puede ser hasta de 10 m (diez metros). En los matorrales rosetófilos predominan especies arbustivas o subarbustivas de hojas alargadas y angostas agrupadas en forma de roseta; el estrato subarbustivo espinoso y perennifolio a menudo es muy denso. Los bosques de *Yucca* (izotales) llegan a medir de 2 a 4 m (dos a cuatro metros) de alto. En el matorral micrófilo predominan elementos arbustivos de hoja o foliolo pequeño; de altura variable de 1 a 3 m (uno a tres metros), con eminencias aisladas de hasta 6 m (seis metros) de acuerdo a su composición florística y las condiciones ambientales.

3.26 Zanja

Excavación horizontal superficial labrada en el terreno en forma de canal.

4. Especificaciones

4.1 Especificaciones generales

4.1.1 Los tipos climáticos serán determinados con base en las cartas temáticas de clima del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, escala 1:1'000,000 (uno a un millón) (Sistema de clasificación climática de Köppen, modificado por García, E. 1983).

4.1.2 Los tipos de vegetación serán determinados de acuerdo con la clasificación de la vegetación de México de Rzedowski (1988) que estará a disposición de los interesados en el Centro de Información para la Gestión Ambiental de la SEMARNAT. También se podrá utilizar la clasificación de vegetación y uso de suelo del INEGI (Uso de Suelo y Vegetación Serie IV, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 2007).

4.1.3 El responsable del proyecto deberá llevar a cabo un Programa de Supervisión en el cual se designe un responsable técnico en el sitio del proyecto, para detectar aspectos críticos desde el punto de vista ambiental y que pueda tomar decisiones, definir estrategias o modificar actividades nocivas.

4.1.4 Antes de realizar cualquier actividad de exploración minera directa se deberá verificar la posible existencia de mantos acuíferos en la zona en que se pretende desarrollar dicha actividad, de tal manera que la obra de exploración no llegue al manto freático. En caso de que se detecte la presencia de minerales radiactivos, se sujetará a lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

4.1.5 Cuando el proyecto se ubique dentro del área de tránsito de los pobladores locales, se colocará una adecuada señalización preventiva, restrictiva, informativa o prohibitiva; en la que se haga referencia a los trabajos que se realicen en la zona, con el objeto de evitar accidentes en el sitio del proyecto.

4.1.6 No se realizarán actividades de quema de maleza, uso de herbicidas o productos químicos durante las actividades de desmonte o deshierbe del sitio del proyecto.

4.1.7 El material removido por las actividades deberá ser depositado en sitios seleccionados para tal fin por el responsable del proyecto, en donde se garantice que éste no será arrastrado por el drenaje pluvial o por el crecimiento de cuerpos de agua, que no obstruirá cauces naturales o similares y que no afectará innecesariamente a la vegetación. De ser posible deberá utilizarse un solo sitio de depósito.

4.1.8 Se trozará y esparcirá, en sitios previamente seleccionados por el responsable del proyecto, los residuos vegetales producto de la limpieza de los terrenos, a fin de facilitar su integración al suelo, en caso de no ser utilizados como esquejes o material para la reforestación.

La selección del sitio deberá considerar preferentemente zonas que hayan sido perturbadas por las actividades realizadas. En caso de recursos forestales deberá ajustarse a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

4.1.9 Queda prohibida la cacería y la extracción de especies de flora y fauna por el personal contratado para las actividades de exploración.

4.1.10 Las especies en riesgo, que se localicen dentro del área del proyecto a explorar, deben ser protegidas, según el caso, mediante proyectos de conservación y recuperación o mediante el establecimiento de medidas especiales de manejo y conservación del hábitat, conforme lo establece la Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento, apegándose a la normatividad de referencia.

4.1.11 La capa superficial del suelo vegetal será recuperada junto con el material removido sin mezclarse, con el fin de utilizarla para las actividades de restauración de la zona. Para lo anterior, se deberá designar un área de almacenamiento temporal dentro de las de depósito, con el fin de evitar pérdidas por erosión.

4.1.12 No se realizará la excavación, nivelación, compactación o relleno de terrenos fuera de los límites establecidos en esta Norma.

4.1.13 Se realizará la revisión y mantenimiento periódico de los vehículos y maquinaria que sean utilizados, con la finalidad de no rebasar los límites máximos permisibles para la emisión de contaminantes a la atmósfera y ruido que establecen las normas oficiales mexicanas aplicables. En caso de realizar actividades de mantenimiento y reparación en el sitio del proyecto, deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar la contaminación del suelo por aceites, grasas, combustibles o similares.

4.1.14 Cuando se deba hacer almacenamiento de combustibles, éste se realizará dentro del área del proyecto, en recipientes cerrados que estén en perfectas condiciones, garantizándose que no existirán fugas. Deberán considerarse las medidas necesarias de seguridad para el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias inflamables y combustibles en base a la normatividad aplicable.

4.1.15 Para disminuir riesgos ambientales por el uso, manejo y almacenamiento de explosivos, el responsable del proyecto deberá sujetarse a las disposiciones aplicables en la materia.

4.1.16 Se deberá ejercer un control sobre la basura generada, para su disposición temporal o permanente en el lugar que destine la autoridad local competente. Asimismo, será indispensable el uso de sanitarios portátiles, o el uso de letrinas construidas y operadas higiénicamente. En el caso de utilizar letrinas que requieran agua se deberá construir una fosa séptica de capacidad adecuada. En todos los casos el diseño deberá garantizar que se evite la contaminación del subsuelo por infiltración. Asimismo, al término de las actividades, deberán ser cubiertas e inactivadas, de conformidad con las normas oficiales mexicanas aplicables.

4.1.17 En lo que se refiere a materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles, éstos y sus residuos, no deberán dispersarse o derramarse en el área de trabajo o fuera de ella; por lo que será necesaria su recolección rutinaria. La disposición de los residuos se hará en recipientes cerrados y resguardados en lugares aislados y seguros, dentro de alguna de las superficies ocupadas por las obras que se llevarán a cabo y su manejo deberá sujetarse a las disposiciones de la normatividad aplicable.

4.1.18 Cuando a la terminación de un proyecto de exploración minera directa se vaya a abandonar el área en que se desarrollaron los trabajos, el responsable del proyecto deberá llevar a cabo el programa de restauración que contemple acciones tales como la estabilización de taludes, el relleno de pozos de exploración, el relleno de zanjas, la escarificación de suelos, la inhabilitación de caminos nuevos y la revegetación y restauración forestal, en su caso. El programa deberá contener el calendario de actividades, incluyendo las correspondientes al mantenimiento. Los sitios a restaurar serán aquellos afectados por las actividades realizadas, excepto aquellos ocupados por obras que tendrán uso futuro, debidamente justificado, en cuyo caso como medida de compensación se deberá restaurar alguna área vecina.

4.1.19 En caso de que alguna área se requiera desmontar, previamente a dicha actividad, se deben identificar las especies arbóreas que se conservarán *in situ* o se integren al diseño de áreas verdes, así como las especies biológicas de especial interés susceptibles de trasplante, y aquéllas con algún tipo de valor regional o biológico.

Para ello se deben definir y ubicar superficies cercanas al área de afectación con dimensiones y condiciones ambientales que permitan reubicar, trasplantar, reforestar o, en su caso, reproducir a partir del material parental nativo, una cantidad de individuos de especies con alguna categoría de riesgo, endémicas y de difícil regeneración, similar a la original.

Se debe desarrollar un proyecto de conservación y recuperación que defina y señale las zonas en que se mantendrán las especies con alguna categoría de riesgo endémicas y de difícil regeneración; el proyecto incluirá áreas de conservación para las especies, para el acopio de material vegetal representativo del sitio y se deberán aprovechar las semillas que produzcan individuos vegetales susceptibles de ser empleados en los trabajos de restauración del sitio.

Las labores de rescate, mantenimiento y monitoreo se deben realizar con métodos que garanticen una sobrevivencia de 95% o superior de los ejemplares reubicados o trasplantados; de no ser posible se remplazarán los ejemplares de flora muertos por individuos de la misma especie obtenidos o producidos en viveros.

Cuando se desarrollen actividades de desmonte y despalde se deben realizar de forma tal que permitan el desplazamiento de la fauna hacia otras zonas.

Cuando exista material producto del desmonte, proveniente de individuos de especies herbáceas y arbustivas no rescatables, se deberá triturar e incorporar al suelo almacenado o, si tiene algún valor, donarlo.

4.1.20 Cuando se prevea que el proyecto pasará a la etapa de explotación, como medida de compensación a los impactos generados por las actividades de exploración minera directa, se realizará la restauración o restauración forestal en alguna área vecina, en donde no se realicen labores que perjudiquen sus resultados, para lo cual deberá presentar ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o a su Delegación Federal correspondiente el programa de restauración.

4.1.21 En las actividades de restauración, se utilizarán únicamente individuos de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas nativas. El material recuperado durante las actividades de desmonte (esquejes, semillas o material trasplantado) y conservado para tal fin, será empleado en estas actividades.

4.1.22 Una vez realizada la restauración se presentará a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o a su Delegación Federal correspondiente un reporte en el que se manifiesten las condiciones finales del sitio, la ubicación en un plano topográfico de las zonas reforestadas, superficies, listado de especies empleadas y actividades de seguimiento de las plantaciones. De haber realizado actividades de traslado de fauna o rescate de individuos de vegetales se deberán indicar las acciones realizadas tendientes a garantizar su supervivencia y los resultados obtenidos. Dicho reporte se deberá acompañar por un anexo fotográfico.

4.2 Especificaciones particulares

4.2.1 Barrenos

4.2.1.1 Al término de cada barreno deberá realizarse la cementación de una marca en la boca del mismo, quedando señalada su posición en el terreno.

4.2.1.2 En la exploración por carbón deberá cementarse este horizonte al menos dos metros arriba y debajo de la cima y base, respectivamente.

4.2.1.3 Por lo que se refiere a los cárcamos, éstos deberán ser de material impermeable, con arcillas locales o en su defecto material plástico para evitar filtraciones al suelo de los lodos que se utilizan para la perforación. El material plástico que se utilice deberá ser retirado al término de la actividad.

4.2.1.4 Sólo se deberán utilizar lodos de perforación de arcillas naturales, grasa lubricantes y aditivos, todos biodegradables.

4.2.1.5 El agua utilizada en la barrenación será decantada y reciclada.

4.2.1.6 Los residuos de material, roca y sobrantes de muestras producidas por la barrenación podrán disponerse dentro de alguna de las áreas de depósito de material removido y en el caso de barrenación de circulación inversa podrán colocarse dentro de los barrenos realizados.

4.2.2 Caminos de acceso

Dimensiones:

- No mayor a 5.0 m (cinco punto cero metros) de ancho y longitud no mayor a 150 m/ha (ciento cincuenta metros por hectárea).

Sólo en tramos con curvas y pendientes mayores a 5.0 % (cinco punto cero por ciento) o con pendientes laterales peligrosas, se permitirá por razones estrictamente de seguridad, ensanchar hasta 7.0 m (siete punto cero metros) los caminos de acceso. Lo anterior, también aplica en tramos cortos donde se requiera de mayor amplitud para la circulación de vehículos en sentidos opuestos.

Parámetros:

- Número total de metros de camino: No mayor a 150 m/ha (ciento cincuenta metros por hectárea).
- Superficie por afectar: 1,050 m²/ha (mil cincuenta metros cuadrados por hectárea).
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 7.5 % (siete punto cinco por ciento).
- Superficie por afectar: 1,050 m²/ha (mil cincuenta metros cuadrados por hectárea) en zonas con otro relieve.
- Se consideran 400 m² (cuatrocientos metros cuadrados) para el depósito del material removido.
- Porcentaje máximo por afectar por hectárea: 10.5 % (diez punto cinco por ciento), incluye los sitios para el depósito de material removido.

4.2.2.1 En el trazo de caminos de acceso deberá evitarse la afectación a los individuos de las especies de flora de difícil regeneración, que por sus características no puedan ser reubicados, tales como cactáceas columnares o similares.

4.2.2.2 En el caso de ampliación o rehabilitación de caminos existentes, no se deberá rebasar el límite de 5.0 m (cinco punto cero metros) de ancho, a excepción de tramos cortos con curvas y pendientes mayores a 5.0 % (cinco punto cero por ciento) o con pendientes laterales peligrosas, donde se permitirá sólo por razones estrictamente de seguridad, ensanchar hasta 7.0 m (siete punto cero metros) el camino para el paso de vehículos que circulen en sentido opuesto. La superficie que será empleada de manera adicional a la ocupada por los caminos existentes, será considerada para el cálculo de la superficie por afectar por caminos de acceso.

4.2.2.3 Se realizará la rehabilitación o la construcción de caminos de acceso al área del proyecto considerando los siguientes aspectos:

- a)** Que se cuente con las obras de drenaje necesarias para conducir el agua de lluvia hacia un dren natural durante la vida útil del proyecto.
- b)** El material obtenido durante la apertura, remodelación o ampliación de caminos, de acuerdo con sus características, deberá ser empleado en las mismas obras.
- c)** En caso de existir material excedente deberá ser depositado en sitios previamente seleccionados, en donde se garantice que éste no será arrastrado por el drenaje pluvial o por crecimiento de cuerpos de agua, preferentemente deberán seleccionarse sitios desprovistos de vegetación o perturbados.
- d)** Al depositar el material excedente, se deberá garantizar que no se obstruyan cauces naturales o similares.

4.2.3 Campamentos

Dimensiones:

- Dimensiones variables.

Parámetros:

- Número total de metros cuadrados para campamentos: 500 m²/ha (quinientos metros cuadrados por hectárea).
- Superficie a afectar: 500 m²/ha (quinientos metros cuadrados por hectárea).
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 5.0 % (cinco punto cero por ciento).

4.2.3.1 Los campamentos deberán ubicarse en áreas no aledañas a cuerpos de agua y que, de preferencia, no presenten densa vegetación, en el caso contrario, deberá incorporarse el campamento a los espacios disponibles entre la vegetación arbórea y arbustiva sin causarle afectaciones.

4.2.4 Patios de maniobras

Dimensiones:

- Dimensiones variables.

Parámetros:

- Número total de metros cuadrados de patio: no mayor de 300 m²/ha (trescientos metros cuadrados por hectárea).
- Superficie a afectar: 300 m²/ha (trescientos metros cuadrados por hectárea) en terrenos planos.
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 3.0 % (tres punto cero por ciento).
- Se consideran 200 m²/ha (doscientos metros cuadrados por hectárea) adicionales, para el depósito de material removido, en el caso de que se requiera.
- Porcentaje máximo adicional a afectar por hectárea: 2.0 % (dos punto cero por ciento).

4.2.5 Planillas de barrenación

Dimensiones:

No se consideran dimensiones, sólo se ajusta a la superficie de afectación por el tipo de barreno o ajuste de la plantilla de barrenación, de acuerdo con los siguientes:

Parámetros:

- Superficie a afectar:
 - a)** Barrenación a diamante: con un total de 720 m²/ha (setecientos veinte metros cuadrados por hectárea).
 - b)** Barrenación de circulación inversa: con un total de 768 m²/ha (setecientos sesenta y ocho metros cuadrados por hectárea).
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 7.68 % (siete punto sesenta y ocho por ciento).
- La superficie a afectar del 7.68 % (siete punto sesenta y ocho por ciento), incluye los sitios para el depósito de material removido en sitios planos y se considera como superficie a afectar en sitios que requieran de cortes y nivelaciones un 11.52 % (once punto cincuenta y dos por ciento).

4.2.5.1 Las planillas de barrenación serán abiertas sin interferir con los cauces naturales de la zona.

4.2.6 Pozos

Dimensiones:

- Su sección podrá ser de 1.5 m (uno punto cinco metros) por lado y profundidad de 10 m (diez metros).

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por pozo será de 22.5 m³ (veintidós punto cinco metros cúbicos).
- Superficie a afectar por el depósito del material extraído: 11 m² (once metros cuadrados).
- Superficie a afectar por apertura del pozo: 2.25 m² (dos punto veinticinco metros cuadrados).
- Superficie máxima a afectar será de 150 m²/ha (ciento cincuenta metros cuadrados por hectárea).
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 1.5 % (uno punto cinco por ciento), que incluye la superficie para el depósito del material removido.

4.2.7 Socavón

Dimensiones:

Su sección podrá ser de 2.5 m (dos punto cinco metros) de alto, por 2.5 m (dos punto cinco metros) de ancho, por 40 m (cuarenta metros) de longitud.

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por socavón será de 250 m³ (doscientos cincuenta metros cúbicos).
- Superficie a afectar por el depósito de material extraído por socavón: 100 m² (cien metros cuadrados).
- Superficie a afectar por apertura del socavón 6.25 m² (seis punto veinticinco metros cuadrados).
- La superficie máxima a afectar será de 150 m²/ha (ciento cincuenta metros cuadrados por hectárea).
- Porcentaje máximo a afectar por hectárea: 1.5 % (uno punto cinco por ciento), que incluye la superficie para el depósito del material removido.

4.2.8 Zanja

Dimensiones:

- Su sección podrá ser 5.0 m (cinco punto cero metros) de ancho, por 2.0 m (dos punto cero metros) de profundidad, por 20 m (veinte metros) de largo.

Parámetros:

- El número de metros cúbicos de material removido por zanja será de 200 m³ (doscientos metros cúbicos).
- El número total de metros de zanja: no mayor de 90 m/ha (noventa metros por hectárea).
- La superficie por afectar: 900 m²/ha (novecientos metros cuadrados por hectárea), de los cuales 450 m² corresponden a la zanja y 450 m² al depósito temporal de material removido.
- Porcentaje máximo de afectación por hectárea: 9 % (nueve por ciento), que incluye la superficie a afectar por el depósito del material removido.

4.3 Límite máximo de afectación por hectárea

Las especificaciones de los trabajos de campo mencionados anteriormente, se determinan con base en las condiciones geológicas y fisiográficas del proyecto, no siendo siempre necesaria la ejecución de toda la gama de trabajos descritos, por lo que el porcentaje de afectación máximo permisible por hectárea de la superficie del sitio del proyecto definida en esta Norma, no deberá rebasar el 25 % (veinticinco por ciento), sin considerar la superficie que ocupen actividades que se lleven a cabo en áreas afectadas por trabajos ajenos a la minería.

En el caso de exploración por etapas en referencia a un mismo sitio, sí deberá considerarse la afectación generada en el sitio en etapas anteriores.

5. Grado de concordancia con normas y lineamientos internacionales y con las normas mexicanas tomadas como base para su elaboración.

5.1 No hay normas equivalentes, las disposiciones de carácter interno que existen en otros países no reúnen los elementos y preceptos de orden jurídico que en esta Norma Oficial Mexicana se integran y complementan de manera coherente, con base en los fundamentos técnicos y científicos reconocidos internacionalmente; tampoco existen normas mexicanas que hayan servido de base para su elaboración.

6. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad

6.1 Para efectos de este procedimiento, se deben considerar las definiciones contenidas en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

6.2 La Evaluación de la Conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se podrá realizar por la PROFEPA o por las Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas en los términos establecidos en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

6.3 Durante la evaluación de la conformidad se deben constatar:

6.3.1 De manera documental, que los tipos climáticos hayan sido determinados con base en las Cartas Temáticas de Clima del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, conforme al numeral 4.1.1.

6.3.2 De manera documental, que los tipos de vegetación hayan sido determinados con base en la clasificación de la vegetación de México de Rzedoswki (1988) o conforme a la clasificación de vegetación y uso de suelo del INEGI, numeral 4.1.2.

6.3.3 Que se cuente con un Programa de Supervisión de las obras conforme lo establece el numeral 4.1.3.

6.3.4 Las investigaciones realizadas para verificar la presencia de acuíferos en la zona en que se pretende desarrollar la actividad de exploración, numeral 4.1.4.

6.3.5 Que el responsable haya verificado la existencia de mantos acuíferos y material radiactivo conforme al numeral 4.1.4.

6.3.6 Que, cuando el proyecto se ubique dentro del área de tránsito de pobladores locales, se hayan dispuesto señalizaciones, conforme lo establece el numeral 4.1.5.

6.3.7 Mediante inspección ocular y, en su caso, análisis en laboratorio, que durante las actividades de desmonte o deshierbe, no se hayan realizado actividades de quema de maleza, uso de herbicidas o productos químicos, numeral 4.1.6.

6.3.8 Que en el proyecto de exploración se hayan definido sitios para depositar el material removido por las actividades y que éste se encuentre depositado en los mismos, que estén estabilizados los taludes de los depósitos generados y en condiciones que no afecten el equilibrio del ecosistema, atendiendo al numeral 4.1.7.

6.3.9 Que durante las actividades de exploración, no haya cacería o extracción de especies de flora y fauna, numeral 4.1.9.

6.3.10 Los proyectos de conservación o recuperación de especies o las medidas especiales de manejo y conservación del hábitat conforme a la Ley General de Vida Silvestre, numeral 4.1.10.

6.3.11 Que se disponga de un área de almacenamiento de suelo vegetal y del material removido y que éstos permanezcan sin mezclar, numeral 4.1.11.

6.3.12 Que el manejo y almacenamiento de combustibles y explosivos se realice conforme a lo establecido en la norma, numerales 4.1.14 y 4.1.15.

6.3.13 Que se tenga implementado un programa permanente de control, manejo y disposición de residuos, y se cuenten con los permisos necesarios para su disposición temporal o permanente en el lugar que destine la autoridad competente, numerales 4.1.16 y 4.1.17.

6.3.14 Que se tengan implementadas en el proyecto, medidas de control para evitar la contaminación del subsuelo por infiltraciones, numeral 4.1.16.

6.3.15 Mediante inspección ocular y/o análisis en laboratorio, que no existan derrames de materiales de consumo, aditivos, aceites, grasas y combustibles o residuos de éstos, numeral 4.1.17.

6.3.16 La existencia e implementación de un proyecto de conservación y recuperación en los términos establecidos en el numeral 4.1.18 de la norma.

6.3.17 Mediante revisión documental del programa de restauración, reportes a la autoridad, planos topográficos y visita en campo a los sitios que se reforestarán, que en las actividades de restauración se utilicen únicamente individuos de especies nativas, empleando los ejemplares recuperados durante las actividades de desmonte y las labores de seguimiento que se implementarán, numerales 4.1.21 y 4.1.22.

6.3.18 Mediante revisión documental del proyecto y visita en campo, que se cumplan con las especificaciones establecidas en la norma para barrenación, construcción y rehabilitación de caminos, instalación de campamentos y patios de maniobras, planillas de barrenación, pozos, socavones y zanjas, numerales 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 y 4.2.8.

6.3.19 Mediante revisión documental del proyecto y/o medición y visita en campo, que el porcentaje de afectación máximo por hectárea de la superficie del sitio del proyecto sea de un máximo de 25 %, sin considerar la superficie que ocupen las actividades que se lleven a cabo en áreas afectadas por trabajos ajenos a la minería.

6.4 Tanto la unidad de verificación como la PROFEPA, podrán llevar a cabo los muestreos, análisis de laboratorio y estudios de campo que consideren necesarios para determinar la conformidad de esta Norma Oficial Mexicana. Las metodologías a emplear deberán ser documentadas y acordadas con la instancia a evaluar.

6.5 Cuando como resultado de la verificación se genere un informe técnico de no-conformidades, la instancia evaluadora lo notificará al usuario, dentro de los cinco días naturales siguientes, y programará una segunda visita de verificación para evaluar su cumplimiento.

6.6 Los dictámenes de las unidades de verificación serán reconocidos en los términos que determine la autoridad competente.

7. Bibliografía

7.1 Ley Minera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.

7.2 American Geological Institute. 1996 y 1974. Glossary of Geology (Glosario Geológico).

7.3 Forrester, James D. 1975. Field and mining geology. Edit. John Wiley and Sons. (Geología de Campo y Minera).

7.4 García, E. 1983. Modificaciones al Sistema de Clasificación Climática de Koeppen. Instituto de Geografía. UNAM.

7.5 Goldschmidt, V.H. 1970. Geochemistry (Geoquímica). Ed. Alex Muir Oxford University.

7.6 Hawkes, H.E. and Webb J.S. 1962. Geochemistry in Mineral Exploration (Geoquímica en la Exploración Minera). Ed. Harper and Row.

7.7 Kuzvart, Miles y M. Bohmer. 1978. Prospecting and Exploration of Mineral Deposits (Prospección y Exploración de Depósitos Minerales). Ed. Elsevier Scientific Publishing Company.

7.8 Low, Julian W. 1957. Geologic Field Methods (Métodos Geológicos de Campo). Ed. Harper and Brothers.

7.9 Peters, William C. 1978. Exploration and Mining Geology (Exploración y Geología Minera). Ed. Wiley.

7.10 Rankana, Kalervo and Sahama Th. G. 1968. Geochemistry (Geoquímica). University of Chicago.

7.11 Rzedewoski, J. 1988. Vegetación de México. Ed. Limusa.

8. Observancia de esta norma

8.1 La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, cuyo personal realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios. Las violaciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en materia de Impacto Ambiental y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales después de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil diez.- La Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Sandra Denisse Herrera Flores**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Telecable Reforma, S.A. de C.V.**

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE TELECABLE REFORMA, S.A. DE C.V., EL 19 DE AGOSTO DE 2010.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Concesionario: TELECABLE REFORMA, S.A. DE C.V.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 19 de agosto de 2010.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende únicamente la población de: Ley Federal de Reforma Agraria, Mpio. de Champotón, en el Estado de Campeche.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de Cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Distribución	2.0	2.0	--	--	--	4.0

Héctor Olavarría Tapia, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones V, XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Telecable Reforma, S.A. de C.V., el 19 de agosto de 2010.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil diez.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 315833)

SECRETARIA DE SALUD

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

MAURICIO HERNANDEZ AVILA, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracciones XVII y XVII Bis, 13 Apartado A fracción I, 133 fracción I, 134 fracción XIII; 136 último párrafo, 139 y 140 de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40 fracciones III y XI, 41 43, 47 fracción IV y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8 fracción V, 10 fracciones VII y XVI y 46 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-2010, PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA.

CONSIDERANDO

Que el 21 de junio del año 2000, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Que la infección producida en los seres humanos por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) continúa presentado estadísticas en aumento en todo el mundo, fenómeno del que México no es una excepción y por tanto, es un problema de salud pública a nivel mundial.

En sus inicios la infección fue considerada como exclusiva a un sector determinado por sus preferencias sexuales, sin embargo, se ha demostrado que las vías de transmisión son más amplias, por lo que están en riesgo todos los sectores sociales independientemente de su edad, posición económica, ideológica, educativa o sexual.

Los principales mecanismos para limitar la extensión de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana están en las acciones preventivas, en las cuales, la aportación de la investigación en las Ciencias Médicas ha sido fundamental para el establecimiento de nuevos métodos de tamizaje, diagnóstico oportuno y tratamientos más eficaces para quienes ya lo padecen, especialmente porque mejoran su calidad de vida y retardan los efectos de la enfermedad.

Que en atención a los anteriores considerandos, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SSA2-2010, PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA

PREFACIO

En la elaboración de la Modificación a la Norma Oficial Mexicana participaron las siguientes instituciones públicas y civiles:

Secretaría de Salud

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

Dirección General de Promoción de la Salud

Dirección General de Epidemiología

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de Gobernación

Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Consejo Estatal contra el SIDA de Jalisco

Consejo Estatal contra el SIDA en Oaxaca

Jefatura del Programa Estatal de VIH/SIDA del Estado de Hidalgo

Amigos Contra el SIDA, A.C.

Asociación Mexicana de Servicios Asistenciales en VIH/SIDA, Institución de Asistencia Privada (AMSAVIH, I.A.P.)

Asociación en Pro Apoyo a Servidores, A.C. (APROASE)

Brigada Callejera, A.C.

Centro de Atención Profesional para Personas con SIDA, A.C. (CAPPSIDA)

Comité Humanitario de Esfuerzo Compartido contra El SIDA, A.C. (CHECOOS)

Comité Técnico de Observación y Vigilancia Ciudadana de VIH/SIDA, A.C. (MEXSIDA)

Democracia y Sexualidad, A.C. (DEMYSEX)

Derechohabientes Viviendo con VIH del IMSS (DVVIMSS)

Frente Nacional de Personas Afectadas por el VIH/SIDA, A.C. (FRENPAVIH)

La Casa de la Sal, A.C.

La Manta de México, A.C.

Letra S: SIDA, Salud y Sexualidad, A.C.

Oasis de San Juan de Dios, A.C.

Red de Organismos de la Sociedad Civil con Trabajo en SIDA en Jalisco, A.C.

Salud Integral para la Mujer, A.C. (SIPAM)

Salud, SIDA, Derechos y Libertad, A.C. (SIDEI)

Sistema Nacional de Promoción y Capacitación en Salud Sexual, A.C. (SISEX)

INDICE

- 0. Introducción
- 1. Objetivo y campo de aplicación
- 2. Referencias
- 3. Definiciones y abreviaturas
- 4. Generalidades
- 5. Medidas de prevención del VIH y promoción de la salud
- 6. Medidas de control
- 7. Investigación
- 8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
- 9. Bibliografía
- 10. Observancia de la Norma
- 11. Vigencia

0. Introducción

En México, como en la mayoría de los países en desarrollo, la distribución desigual de ingresos, la migración de hombres y mujeres, la falta de empleo y de oportunidades de vida, el estigma, la discriminación, la homofobia, la inequidad de género y la falta de educación sexual, entre otros factores, aumentan la vulnerabilidad de la población para contraer el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y desarrollar el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA).

México es uno de los países que presenta una epidemia concentrada que requiere estrategias para evitar que se generalice.

Por ello es urgente fortalecer la prevención, atención y control del Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida a través de la promoción de la salud mediante acciones tendientes a desarrollar actitudes favorables para la salud, generar entornos propicios, reforzar la acción comunitaria, reorientar los servicios de salud e impulsar políticas públicas en la materia; así como brindar un servicio de atención integral de las personas con VIH/SIDA, con énfasis en el nivel local que comprenda:

- Prestar servicios de atención integral de calidad
- Manejo de riesgos personales;
- Desarrollo de capacidad y competencia en salud;
- Participación social para la acción comunitaria;
- Desarrollo de acciones que combatan el estigma y la discriminación relacionada al VIH/SIDA;
- Abogacía intra e intersectorial, y
- Mercadotecnia social en salud

En el caso de la detección en las mujeres embarazadas y en la aplicación del tratamiento de Profilaxis Post Exposición en Víctimas de Violencia Sexual, existe el imperativo ético de poder evitar una infección.

Lo anterior hace indispensable unificar y establecer criterios de atención integral del Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida que involucren la prevención, la promoción de la salud y la atención médica, así como combatir los obstáculos que se enfrentan en la lucha contra la pandemia.

El Sistema Nacional de Salud, conforme a las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, está obligado a proporcionar protección a la salud en materia de la infección por el Virus de Inmunodeficiencia Humana. Desde el punto de vista epidemiológico y con base en los consensos internacionales, la prevención debe focalizarse, de manera específica, al segmento poblacional en mayor riesgo y vulnerabilidad por sus prácticas y/o contextos como son los hombres que tienen sexo con otros hombres (HSH); trabajadoras y trabajadores del sexo comercial (TSC); usuarios de drogas inyectables (UDI's); personas privadas de su libertad, niñas y niños en situación de calle, lo cual no obsta para garantizar el acceso a pruebas de detección y garantizar la calidad de la educación sexual basada en evidencia, realizando acciones de prevención en el resto de la población, como jóvenes, hombres y mujeres, asegurar el acceso a medidas de prevención para estas poblaciones (condones masculinos y femeninos).

Esta norma atiende los lineamientos y directrices internacionales emitidos por el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre SIDA (ONUSIDA), la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), Centros de Control de Enfermedades de los Estados Unidos de América (CDC) y la Declaración de Compromiso de Alto Nivel de la Asamblea General de Naciones Unidas en sesión especial sobre SIDA (UNGASS).

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta norma tiene por objeto establecer y actualizar los métodos, principios y criterios de operación de los componentes del Sistema Nacional de Salud, respecto de las actividades relacionadas con la prevención y control, que abarcan la detección, el diagnóstico oportuno, la atención y tratamiento médico de la infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), ya que constituye, por su magnitud y trascendencia, un grave problema de salud pública en México.

1.2 Las disposiciones de esta norma son de orden público e interés social y por tanto de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para todas las instituciones y personal del Sistema Nacional de Salud involucrado en la atención a las personas que viven con el Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida, incluyendo al personal que realice acciones de promoción y prevención de la salud, protección específica, tratamiento, atención primaria y control epidemiológico, así como para el personal que labore en unidades de salud que incluye a quienes laboren en laboratorios públicos y privados.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de esta norma es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas:

2.1 NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

2.2 NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

2.3 NOM-006-SSA2-1993, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

2.4 NOM-007 SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

2.5 NOM-009-SSA2-1993, Para el fomento de la salud del escolar.

2.6 NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

2.7 NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

2.8 NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

2.9 NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

2.10 NOM 028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

2.11 NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

2.12 NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

2.13 NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.

2.14 NOM-043 SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimenticia. Criterios para brindar orientación.

2.15 NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

2.16 NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud Ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos Clasificación y especificaciones de manejo.

2.17 NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

2.20 NOM-171-SSA1-1998, Para la práctica de hemodiálisis.

3. Definiciones y abreviaturas

3.1. Para efectos de esta norma se entiende por:

3.1.1 COMPLEJO RELACIONADO CON EL SIDA, al cuadro clínico caracterizado por pérdida de peso, diarrea o linfadenopatía generalizada (persistente), que es sugestivo pero no diagnóstico de SIDA.

3.1.2 DERECHOS HUMANOS, a todas las facultades, prerrogativas y libertades fundamentales que tienen los seres humanos para vivir con dignidad; son universales, incondicionales e inalienables.

3.1.3 DIETA CORRECTA, a la que cumple con las siguientes características: 1) Completa 2) Equilibrada 3) Inocua 4) Suficiente 5) Variada 6) Adecuada.

3.1.4 DISCRIMINACION, toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

3.1.5 DISPONENTE DE SANGRE O ALGUNO DE SUS COMPONENTES, a la persona que suministra o dona sangre o alguno de sus componentes, obtenidos mediante procedimientos de extracción simple o aféresis.

3.1.6 ESTIGMA, a la característica que desprestigia a una persona ante los ojos de otros. El estigma relacionado al VIH/SIDA deriva de la valoración de que las personas portadoras del virus han hecho algo malo.

3.1.7 FLUIDOS POTENCIALMENTE INFECTANTES, a la sangre, semen, secreciones vaginales, calostro y leche materna; y los líquidos preeyaculatorio, cefalorraquídeo, amniótico, pericárdico, peritoneal, pleural y sinovial.

3.1.8 PACIENTE, a la persona con infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

3.1.9 PRECAUCIONES UNIVERSALES O ESTANDAR, al conjunto de técnicas para el manejo de líquidos y fluidos o tejidos de todos los pacientes por parte del personal de salud, que se fundamentan en el concepto de que todos deben ser considerados como potencialmente infectantes por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana u otros agentes infecciosos transmitidos por sangre y fluidos corporales.

3.1.10 PROMOCION DE LA SALUD, al proceso que tiene por objeto crear, conservar y mejorar las condiciones deseables de salud para toda la población y propiciar en el individuo las actitudes, valores y conductas adecuadas para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva.

3.1.11 PRUEBAS CONFIRMATORIAS, a aquellas que se realizan en laboratorio y confirman la presencia de anticuerpos anti Virus de la Inmunodeficiencia Humana en suero sanguíneo; incluyen metodología como la inmunoelectrotransferencia (prueba Western Blot).

3.1.12. PRUEBAS COMPLEMENTARIAS O ESPECIALES, a aquéllas de laboratorio que determinan la presencia del virus de la Inmunodeficiencia Humana o algún componente del mismo (cultivo viral, detección de antígenos, detección cualitativa o cuantitativa de ácidos nucleicos).

3.1.13 PRUEBAS DE TAMIZAJE, a las de laboratorio para la detección de anticuerpos anti Virus de la Inmunodeficiencia Humana, en plasma, suero sanguíneo, saliva, líquido crevicular, o sangre total. Incluyen metodologías como el Ensayo Inmunoenzimático Ligado a Enzimas (EIA) y aglutinación. En pruebas rápidas incluye la inmunocromatografía

3.1.14 SEXO SEGURO, a todas aquellas prácticas eróticas y sexuales en las que se evita la penetración y la exposición a fluidos potencialmente infectantes.

3.1.15 SEXO PROTEGIDO, a la relación sexual en las que se utilizan condones u otras barreras.

3.1.16 SITUACIONES DE RIESGO, a aquellas condiciones en las cuales existe la posibilidad de exposición a fluidos potencialmente infectantes.

3.1.17 VULNERABILIDAD SOCIAL, al conjunto de circunstancias y factores sociales que determinan la existencia de un mayor riesgo de caer en situaciones de menoscabo o privación del bienestar tanto físico como psicológico y afectivo.

3.1.18 SEROPOSITIVO. Persona que cuenta con pruebas serológicas repetidamente reactivas (con EIA) y con prueba confirmatoria (WB).

3.2 Símbolos y abreviaturas. El significado de los símbolos y las abreviaturas utilizados en esta Norma Oficial Mexicana es el siguiente:

3.2.1 ADN:	Acido desoxirribonucleico
3.2.2 ARN:	Acido ribonucleico
3.2.3 ARV:	Medicamento Antirretroviral
3.2.4 BCG:	Vacuna para Tuberculosis que utiliza el Bacilo Calmette y Guérin
3.2.5 CDC:	Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention), Estados Unidos de Norteamérica
3.2.6 CD4:	Linfocitos T cooperadores
3.2.7 cm:	Centímetros
3.2.8 CMV:	Citomegalovirus
3.2.9 CENSIDA:	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
3.2.10 COESIDA:	Consejo Estatal para la Prevención y Control del SIDA
3.2.11 COMUSIDA:	Consejo Municipal para la Prevención y Control del SIDA
3.2.12 CONAPRED:	Consejo Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación
3.2.13 CONASIDA:	Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida
3.2.14 CRS:	Complejo relacionado con el SIDA
3.2.15 CV:	Carga Viral
3.2.16 DPT:	Vacuna contra difteria, tos ferina y tétanos
3.2.17 EIA:	Ensayo inmunoenzimático (Enzyme immuno assay) (antes ELISA)
3.2.18 g:	Gramos
3.2.19 g/dl:	Gramos por decilitro
3.2.20 Ig A:	Inmunoglobulina A
3.2.21 ITS:	Infecciones de Transmisión Sexual

3.2.22 kg:	Kilogramos
3.2.23 MAC:	Complejo Mycobacterium avium intracellular
3.2.24 mg:	Miligramos
3.2.25 mg/kg:	Miligramos por kilogramo
3.2.26 mm³:	Milímetros cúbicos
3.2.27 OMS:	Organización Mundial de la Salud
3.2.28 OPS:	Organización Panamericana de la Salud
3.2.29 PCR:	Reacción en cadena de la polimerasa
3.2.30 PPD:	Derivado proteínico purificado
3.2.31 PPE:	Profilaxis post exposición
3.2.32 PTP:	Prevención de Transmisión Perinatal
3.2.33 PVVS:	Personas que viven con VIH o SIDA
3.2.34 SAI:	Servicios de Atención Integral
3.2.35 SIDA:	Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida
3.2.36 SK:	Sarcoma de Kaposi
3.2.37 TB:	Tuberculosis
3.2.38 UNGASS:	Declaración de Compromiso de Alto Nivel de la Asamblea General de Naciones Unidas en sesión especial sobre SIDA
3.2.39 VHB:	Virus de la Hepatitis B
3.2.40 VHC:	Virus de la Hepatitis C
3.2.41 VIH:	Virus de la Inmunodeficiencia Humana, incluye al VIH-1 y al VIH-2
3.2.42 VHS:	Virus del Herpes simple
3.2.43 VO:	Vía oral
3.2.44 VPH:	Virus del Papiloma Humano
3.2.45 VVZ:	Virus Varicela Zoster
3.2.46 WB:	Western Blot, por sus siglas en inglés

4. Generalidades

4.1 La infección por VIH es causada por los retrovirus VIH-1 y VIH-2 y se transmite de la manera siguiente:

4.1.1 Por vía sexual a través del contacto sexual no protegido o no seguro con personas infectadas por el VIH.

4.1.2 Por vía sanguínea a través de transfusión de sangre contaminada, del transplante de órganos o tejidos contaminados, y del uso de agujas u otros instrumentos punzo cortantes contaminados.

4.1.3 Por vía perinatal, a través de la vía transplacentaria, por sangre o secreciones en el canal del parto, a través del calostro o la leche materna si la madre es portadora del VIH.

4.2 Los factores de riesgo para adquirir la infección por VIH/SIDA son los siguientes:

4.2.1 Prácticas sexuales de riesgo (definido epidemiológicamente):

4.2.1.1 Toda práctica sexual sin condón o barrera mecánica de protección, independientemente de la preferencia sexual de una persona.

4.2.1.2 Toda práctica sexual sin protección con el antecedente y/o la presencia de una ITS, incluido el VIH, independientemente de la preferencia sexual de las personas.

4.2.1.3 Las personas que tengan o hayan tenido accidentes con material punzo-cortante contaminado con sangre y/o salpicadura de sangre, hemoderivados o productos biológicos contaminados con el VIH y que están en seguimiento serológico y que tengan prácticas de riesgo con sus parejas sexuales.

4.2.2 Las personas expuestas a condiciones de riesgo (definido epidemiológicamente) son:

4.2.2.1 Personas con hemofilia y personas transfundidas entre los años 1980 y 1987 y que no hayan sido sometidas a la prueba de detección del VIH.

4.2.2.2 Hijos(as) nacidos(as) de mujeres que viven con VIH/SIDA.

4.2.2.3 Personas trabajadoras del Sistema Nacional de Salud que tienen exposición percutánea o en mucosas a fluidos potencialmente contaminantes.

4.2.2.4 Personas que reciban o sufran punción o heridas con instrumentos punzo-cortantes, contaminados por sangre, como son los usados en acupuntura, perforaciones y tatuajes.

4.3 De acuerdo con la Décima Revisión de la Clasificación Internacional de Enfermedades, la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana, presenta además de la infección asintomática (código Z21), las cinco variedades clínicas siguientes:

4.3.1 B20 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), resultante en enfermedades infecciosas y parasitarias; excluye síndrome de infección primaria aguda debido a VIH (B23.0):

B20.0 Enfermedad por VIH resultante en infección por micobacterias, Enfermedad debida a VIH, resultante en tuberculosis.

B20.1 Enfermedad por VIH, resultante en otras infecciones bacterianas.

B20.2 Enfermedad por VIH, resultante en enfermedad por citomegalovirus.

B20.3 Enfermedad por VIH, resultante en otras infecciones virales.

B20.4 Enfermedad por VIH, resultante en candidiasis.

B20.5 Enfermedad por VIH, resultante en otras micosis.

B20.6 Enfermedad por VIH, resultante en neumonía por *Pneumocystis carinii* (actualmente *P. jirovecii*).

B20.7 Enfermedad por VIH, resultante en infecciones múltiples.

B20.8 Enfermedad por VIH, resultante en otras enfermedades infecciosas o parasitarias.

B20.9 Enfermedad por VIH, resultante en enfermedad infecciosa o parasitaria no especificada.

4.3.2 B21 Enfermedad por virus de la inmunodeficiencia humana (VIH), resultante en tumores malignos.

B21.0 Enfermedad por VIH, resultante en sarcoma de Kaposi.

B21.1 Enfermedad por VIH, resultante en linfoma de Burkitt.

B21.2 Enfermedad por VIH, resultante en otros tipos de linfoma no Hodgkin.

B21.3 Enfermedad por VIH, resultante en tumores malignos del tejido linfoide, hematopoyético y tejidos relacionados.

B21.7 Enfermedad por VIH, resultante en tumores malignos múltiples.

B21.8 Enfermedad por VIH, resultante en otros tumores malignos.

B21.9 Enfermedad por VIH, resultante en tumores malignos no especificados.

4.3.3 B22 Enfermedad por el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH), resultante en otras enfermedades especificadas.

B22.0. Enfermedad por VIH, resultante en encefalopatía. Demencia debida al VIH.

B22.1. Enfermedad por VIH, resultante en neumonitis linfoide intersticial.

B22.2. Enfermedad por VIH, resultante en síndrome caquético.

Enfermedades debidas a VIH, con insuficiencia de la maduración.

Enfermedad consuntiva.

B22.7 Enfermedad por VIH, resultante en enfermedades múltiples clasificadas en otra parte.

Para el uso de esta categoría, debe hacerse referencia a las instrucciones para la codificación de morbilidad y mortalidad contenidas en el Volumen 2 de la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión.

4.3.4 B23 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), resultante en otras afecciones:

B23.0 Síndrome de infección aguda debida a VIH.

B23.1 Enfermedad por VIH, resultante en linfadenopatía generalizada (persistente).

B23.2 Enfermedad por VIH, resultante en anormalidades inmunológicas y hematológicas, no clasificadas en otra parte.

B23.8 Enfermedad por VIH, resultante en otras afecciones especificadas.

4.3.5 B24 Enfermedad por Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), sin otra especificación.

Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA)

4.4 Métodos Diagnósticos

4.4.1 El diagnóstico de la infección por VIH se hace mediante métodos indirectos determinando la presencia de anticuerpos anti-VIH por inmunoanálisis enzimático EIA (antes ELISA) o mediante pruebas rápidas. En menores de 18 meses de edad se utilizan métodos directos como el cultivo viral y la amplificación del genoma viral por PCR.

4.4.2 El algoritmo diagnóstico puede involucrar la utilización secuencial o simultánea de pruebas. Los algoritmos utilizados en las pruebas de EIA (antes ELISA) son casi siempre secuenciales, mientras que los algoritmos utilizados en pruebas rápidas pueden ser de ambos tipos.

4.4.3 Cuando se utilizan pruebas en secuencia, si el resultado de la primera prueba de anticuerpos es negativa, la prueba se informará como negativa. Si el resultado es positivo la muestra es analizada con una segunda prueba usando antígenos y/o plataforma diferentes a la primera prueba. Una segunda prueba con resultado positivo, o repetidamente reactivo, se considera que indica un resultado positivo verdadero en poblaciones con prevalencia de VIH de 5% o más.

4.4.4 En poblaciones con prevalencia de VIH de 1% o menos es más probable la aparición de falsos positivos por lo que se requiere la utilización de una tercera prueba para confirmar un resultado repetidamente positivo.

4.4.5 El uso de pruebas en paralelo se recomiendan sólo cuando se utiliza sangre completa obtenida por punción digital y no cuando se utiliza sangre venosa. Se corren simultáneamente dos pruebas basadas en diferentes antígenos/plataforma. Los resultados concordantes negativos o positivos son considerados verdaderos negativos y verdaderos positivos, respectivamente.

4.4.6 Cuando dos pruebas (en secuencia o en paralelo) exhiben resultados diferentes (una es reactiva y la otra no es reactiva) el resultado se describe como discordante. En ausencia de factores de riesgo y datos clínicos de infección por VIH, el resultado se considera indeterminado. Se debe repetir la prueba cada tres meses. Al cabo de doce meses, un resultado repetidamente discordante se considera negativo.

4.4.7 Un resultado discordante en personas con factores de riesgo puede ocurrir durante el periodo de seroconversión o en estadios muy avanzados de la infección. En el primer caso, la repetición de las pruebas cada tres meses definirá el diagnóstico de infección. En el caso de inmunodeficiencia en estadios avanzados, el conteo de CD4 y la carga viral confirmarán el diagnóstico de SIDA a pesar de obtenerse resultado de serología discordante.

4.4.8 El diagnóstico clínico de infección por VIH se rige por los siguientes criterios:

4.4.8.1 Se considera una persona sero positiva a VIH, aquella que presente dos resultados de pruebas de tamizaje, de anticuerpos positivos y prueba suplementaria positiva, incluyendo personas asintomáticas que nieguen prácticas de riesgo.

4.4.8.2 En el caso de presentar dos resultados de pruebas de tamizaje reactiva pero prueba suplementaria indeterminada, se considera como posiblemente infectado, se recomienda repetir la prueba de laboratorio tres meses después.

4.4.8.3 En caso de niños menores de 18 meses no se considerarán infectados por el VIH sólo por presentar las pruebas de EIA y Western Blot reactivas. En estos casos el diagnóstico deberá corroborarse a través del cultivo viral o pruebas de amplificación por métodos moleculares.

4.5 La definición clínica de caso de SIDA en personas adultas y adolescentes será, salvo las excepciones y anotaciones en donde se mencionen otros criterios de edad:

4.5.1 Cuando no existen pruebas de VIH disponibles o los resultados son indeterminados, en ausencia de otra causa de inmunosupresión o inmunodeficiencia, los siguientes diagnósticos, comprobados por microscopía, histopatología o cultivo, son criterios para establecer el diagnóstico de caso de SIDA:

4.5.1.1 Neumonía por *Pneumocystis jirovecii*.

4.5.1.2 Candidiasis esofágica, traqueal, bronquial o pulmonar.

4.5.1.3 Infección diseminada por *M. kansasii* o complejo *M. avium-intracelulare* (en un sitio distinto o en asociación a pulmón, piel o nódulo linfático hiliar o cervical).

4.5.1.4 Infección por VHS causante de úlcera mucocutánea de más de un mes de duración o bronquitis, esofagitis o neumonitis que afecte a personas mayores de un mes de edad.

4.5.1.5 Infección por citomegalovirus de un órgano interno que no sean hígado, bazo o ganglios linfáticos, en personas con más de un mes de edad.

4.5.1.6. Toxoplasmosis cerebral, en personas/pacientes mayores de un mes de edad.

4.5.1.7 Criptosporidiasis con diarrea, con más de un mes de duración.

4.5.1.8 Estrongiloidosis extraintestinal.

4.5.1.9 Leucoencefalopatía multifocal progresiva.

4.5.1.10. Sarcoma de Kaposi en pacientes menores de 60 años.

4.5.1.11 Linfoma primario cerebral en pacientes menores de 60 años.

4.5.1.12 Hiperplasia pulmonar linfoide o neumonitis intersticial linfoide en pacientes menores de 13 años.

4.5.1.13 Dos o más infecciones bacterianas en los dos años anteriores, en pacientes menores de 13 años que no tengan predisposición: septicemia.

4.5.1.14 Criptococosis extrapulmonar.

4.5.2 Si las pruebas de laboratorio para VIH son positivas y se presentan:

4.5.2.1 Uno o más de los siguientes diagnósticos comprobados por microscopia o cultivo.

4.5.2.1.1 Sarcoma de Kaposi a cualquier edad.

4.5.2.1.2 Linfoma primario cerebral a cualquier edad.

4.5.2.1.3 Linfoma no Hodgkin de células B o fenotipo inmunológico no determinado y de cualquiera de los siguientes tipos: linfocitos pequeños no hendidos (tipo Burkitt o no Burkitt), o sarcoma inmunoblástico (linfoma de células grandes), linfoma histiocítico difuso, linfoma indiferenciado, sarcoma de células reticulares o linfoma de alto grado de malignidad.

4.5.2.1.4 Complejo demencial o encefalopatía por VIH.

4.5.2.1.5 Síndrome de desgaste.

4.5.2.1.6 Tuberculosis pulmonar y extrapulmonar.

4.5.2.1.7 Diseminación extrapulmonar por *M. avium* o *M. kansasii*.

4.5.2.1.8 Infección extrapulmonar o diseminada por micobacterias de otras especies que no sean lepra.

4.5.2.1.9 Histoplasmosis extrapulmonar o diseminada.

4.5.2.1.10 Isosporidiasis con diarrea con más de un mes de duración.

4.5.2.1.11 Coccidioidomicosis diseminada.

4.5.2.1.12 Septicemia por salmonela no tifóidica recurrente.

4.5.2.1.13 Dos o más infecciones bacterianas en los dos años anteriores, en menores de 13 años que no tengan predisposición: septicemia, neumonía, artritis, meningitis o absceso visceral o cavitario (excluyendo otitis media o abscesos superficiales de piel o mucosas) causadas por *Legionella*, *Haemophilus*, *Streptococcus* (incluyendo *S. pneumoniae*) o alguna bacteria piógena.

4.5.2.1.14 Episodios recurrentes de neumonía bacteriana.

4.5.2.1.15 Cáncer cervicouterino invasivo.

4.5.2.2 Uno o más de los siguientes diagnósticos realizados de manera presuntiva (no comprobados por microscopía o cultivo):

4.5.2.2.1 Neumonía por *P. jirovecii*.

4.5.2.2.2 Toxoplasmosis cerebral en mayores de un mes de edad.

4.5.2.2.3 Infección extrapulmonar o diseminada, por micobacterias (bacilos ácido-alcohol resistentes de especie indeterminada).

4.5.2.2.4 Retinitis por Citomegalovirus con pérdida de la visión.

4.5.2.2.5 Candidiasis esofágica.

4.5.2.2.6 Sarcoma de Kaposi.

4.5.2.2.7 Hiperplasia pulmonar linfoide o neumonitis intersticial linfoide en menores de 13 años.

4.5.2.2.8 Episodios recurrentes de neumonía con o sin diagnóstico bacteriológico.

4.6 Los niños y niñas con infección por VIH menores de 13 años son clasificados dentro de categorías mutuamente excluyentes, de acuerdo con tres parámetros: a) estado de la infección; b) estado clínico, y c) estado inmunológico. Una vez clasificados no pueden ser reclasificados dentro de una categoría menos severa, aun cuando mejore su estado clínico o inmunológico.

4.6.1 El estado de la infección por VIH en niños y niñas se clasifica como sigue:

4.6.1.1 Niños y niñas con Infección por VIH:

4.6.1.1.1 Niños y niñas menores de 18 meses VIH positivos o hijos de una madre que vive con VIH/SIDA, que tienen resultados positivos en dos determinaciones separadas (excluyendo cordón umbilical) de una o más de las siguientes pruebas: cultivo viral, PCR o antígeno p24 o que cumplen con los criterios clínicos de SIDA.

4.6.1.1.2 Niños y niñas mayores de 18 meses, hijos de madres que viven con VIH con infección por sangre o productos sanguíneos u otros mecanismos conocidos de transmisión, con pruebas tamizaje y confirmatorias (EIA y WB) positivas o que cumplan con los criterios clínicos para el diagnóstico de SIDA.

4.6.1.2 Exposición perinatal.

4.6.1.2.1 Niños o niñas que no reúnen los criterios mencionados previamente y son seropositivos al VIH por tamizaje y confirmatorias (EIA y WB), menores de 18 meses al realizarse las pruebas o en quienes se desconoce el estado de anticuerpos pero son hijos de madre que vive con VIH.

4.6.1.3 Sero-revertidor:

4.6.1.3.1 Niño o niña que nace de madre que vive con VIH y en quien se ha documentado pruebas de anticuerpo contra VIH negativas (dos o más pruebas de EIA (antes ELISA) negativas, realizadas entre los 6 y 18 meses de edad) que no tiene criterios clínicos que definan SIDA y no tienen evidencia de inmunodeficiencia por laboratorio.

4.6.2 Los niños y niñas con infección por VIH menores de 13 años.

4.6.2.1 Categoría E: comprende a los niños o niñas hasta 18 meses de edad.

4.6.2.2 Categoría N: asintomáticos.

4.6.2.3 Categoría A: sintomatología leve: niños o niñas con dos o más de las condiciones enlistadas a continuación, pero sin alguna de las listadas en las categorías B y C.

4.6.2.3.1 Linfadenopatías (>0.5 cm en más de dos sitios; si son bilaterales, equivale a un sitio).

4.6.2.3.2 Hepatomegalia.

4.6.2.3.3 Esplenomegalia.

4.6.2.3.4 Dermatitis.

4.6.2.3.5 Parotiditis.

4.6.2.4 Categoría B: sintomatología moderada: niños o niñas que cursan con sintomatología diferente a las categorías A y C, pero atribuible a la infección por VIH.

4.6.2.4.1 Anemia (<8 g/dl), neutropenia (<1,000/mm³), o trombocitopenia (<100,000/mm³) que persiste por más de 30 días.

4.6.2.4.2 Meningitis, neumonía, septicemia bacteriana (un solo episodio).

4.6.2.4.3 Candidiasis orofaríngea, que persiste por más de dos meses en niños o niñas mayores de seis meses de edad.

4.6.2.4.4 Cardiomiopatía.

4.6.2.4.5 Infección por citomegalovirus que se inicia antes de un mes de edad con diarrea, recurrente o crónica.

4.6.2.4.6 Hepatitis.

4.6.2.4.7 Estomatitis por VHS recurrente (más de dos episodios en un año).

4.6.2.4.8 Bronquitis, neumonitis o esofagitis por VHS con inicio antes del mes de edad.

4.6.2.4.9 Leiomioma.

4.6.2.4.10 Neumonitis intersticial linfocítica o complejo de hiperplasia linfocítica pulmonar.

4.6.2.4.11 Nefropatía.

4.6.2.4.12 Nocardiosis.

4.6.2.4.13 Fiebre persistente (más de un mes).

4.6.2.4.14 Toxoplasmosis con inicio antes de un mes de edad.

4.6.2.4.15 Varicela diseminada.

4.6.2.5 Categoría C: sintomatología grave: infección bacteriana grave, múltiple o recurrente (al menos dos infecciones confirmadas con cultivo, en un periodo de dos años), de los siguientes tipos:

4.6.2.5.1 Septicemia; neumonía; meningitis; infección en hueso o articulaciones; absceso de un órgano interno o cavidad del cuerpo (excluyendo otitis media, piel superficial, abscesos de mucosas o infecciones relacionadas a catéteres).

4.6.2.5.2 Candidiasis esofágica o pulmonar (bronquio, tráquea, pulmones).

4.6.2.5.3 Coccidioidomicosis diseminada (en otro sitio diferente al de los pulmones, cervical o ganglios linfáticos hiliares).

4.6.2.5.4 Criptococosis extrapulmonar.

4.6.2.5.5 Criptosporidiasis o isosporidiasis con diarrea que persista por más de un mes.

4.6.2.5.6 Enfermedad por citomegalovirus con inicio de síntomas a edad mayor de un mes, en un sitio diferente a bazo, hígado o ganglios linfáticos.

4.6.2.5.7 Encefalopatía.

4.6.2.5.8 Infección por VHS que cause una úlcera mucocutánea que persista por más de un mes; bronquitis, neumonitis o esofagitis de cualquier duración, que afecte a niños o niñas mayores de un mes de edad.

4.6.2.5.9 Histoplasmosis diseminada o extrapulmonar.

4.6.2.5.10 Sarcoma de Kaposi.

4.6.2.5.11 Linfoma primario en cerebro.

4.6.2.5.12 Linfoma de Burkitt, inmunoblástico o linfoma de células grandes, de células B o de fenotipo inmunológico desconocido.

4.6.2.5.13 Leucoencefalopatía multifocal progresiva.

4.6.2.5.14 *Mycobacterium tuberculosis*, diseminado o extrapulmonar, micobacterias de otras especies o no identificadas diseminadas, complejo *Mycobacterium avium* o *Mycobacterium kansasii* diseminado.

4.6.2.5.15 Neumonía por *Pneumocystis jirovecii*

4.6.2.5.16 Septicemia por salmonela (no typhi) recurrente.

4.6.2.5.17 Toxoplasmosis cerebral con inicio después de un mes de edad.

4.6.2.5.18 Síndrome de desgaste, en ausencia de una enfermedad concurrente que sea diferente a la infección por VIH.

5. Medidas de prevención del VIH y promoción de la salud

Las acciones de prevención con relación al VIH/SIDA, así como las de promoción de la salud deberán basarse en evidencia científica, en el respeto a la dignidad y los derechos humanos y no en prejuicios, creencias morales o religiosas.

Las medidas para la prevención y el control del VIH/SIDA nunca serán coercitivas y deben respetar los criterios del numeral 6.3.6.

5.1 La prevención del VIH/SIDA debe considerarse en el marco de la promoción de la salud como un proceso para evitar la transmisión del VIH/SIDA en la población, mediante el fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y hábitos de las personas y la comunidad para participar corresponsablemente en el autocuidado. El cuidado colectivo y la construcción de una sociedad saludable y libre del VIH/SIDA debe referirse al Modelo Operativo de la Promoción de la Salud y a la aplicación de las Guías de Prevención Primaria y Secundaria del CENSIDA, disponibles para consulta en www.censida.salud.gob.mx y www.promocion.salud.gob.mx/dgps respectivamente, que incluyen:

5.1.1 Manejo de riesgos personales;

5.1.2 Desarrollo de capacidad y competencia en salud;

5.1.3 Participación social para la acción comunitaria;

5.1.4 Detección oportuna del VIH;

5.1.5 Desarrollo de entornos saludables;

5.1.6 Abogacía intra e intersectorial, y

5.1.7 Mercadotecnia social en salud.

5.2 La prevención de la infección por VIH se debe llevar a cabo por los órganos competentes de Salud y Educación de los tres niveles de gobierno, así como por las instituciones públicas, privadas y sociales que integran el Sistema Nacional de Salud.

Para promover la participación de autoridades estatales, municipales, comités locales de salud, personal de salud, líderes comunitarios, organizaciones sociales para el desarrollo y permanencia de las acciones de salud para la prevención de la transmisión del VIH, se deben desarrollar estrategias para el autocuidado de la salud dirigidas a los grupos más afectados por la pandemia, así como aquellos grupos en situación de vulnerabilidad.

5.3 En materia de prevención de la transmisión del VIH y promoción de la salud, las acciones deben estar orientadas a:

5.3.1 Informar a la población sobre la magnitud y trascendencia de la infección por VIH como problema de salud pública.

5.3.2 Dar a conocer a la población las vías y mecanismos de transmisión, formas de prevención y servicios de información, detección oportuna y atención integral, relacionadas con la infección por VIH.

5.3.3 Orientar y educar a la población sobre la adopción de medidas saludables haciendo especial énfasis en las prácticas sexuales seguras y protegidas, el retraso en el inicio de las relaciones sexuales, la reducción del número de parejas sexuales, la exclusividad de pareja, la abstinencia informada y evitar el uso compartido de jeringas sin esterilizar.

5.3.4 Fomentar en las personas que viven con VIH/SIDA el autocuidado de la salud incluyendo medidas de prevención como sexo seguro y sexo protegido para romper la cadena de infección y re-infección.

5.3.4.1 Las y los trabajadores de la Salud deberán referirse a las Normas de Bioseguridad, al Modelo Operativo de la Promoción de la Salud y a las Guías de prevención primaria y secundaria del CENSIDA y otros documentos aplicables.

5.3.5 Orientar sobre la importancia del control y tratamiento de otras infecciones de transmisión sexual que facilitan la transmisión del VIH.

5.3.6 Promover los servicios de atención médica para diagnóstico, tratamiento, seguimiento y atención oportuna de otras infecciones de transmisión sexual.

5.3.7 Para la prevención de la infección por VIH en víctimas de violencia sexual, relaciones en alto riesgo (definidas epidemiológicamente) o de alta exposición al virus, se deberá proporcionar información y consejería con relación a la posibilidad de adquirir la infección por VIH, así como proporcionar el esquema de quimioprofilaxis post-exposición, en caso de no haber transcurrido más de 72 horas, como señala en el Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual de la Salud.

5.4 Promover la participación social para:

5.4.1 Prevenir y eliminar el estigma y la discriminación de que son objeto las personas que viven con VIH/SIDA, los grupos más afectados por la pandemia y las poblaciones en situación de vulnerabilidad social.

5.4.2 Impulsar la acción comunitaria en forma organizada e informada de la población para el desarrollo de acciones y estrategias preventivas incluyendo el diagnóstico oportuno.

5.4.3 Promover que los medios de comunicación participen en la prevención y en el combate al estigma y la discriminación hacia las personas que viven con VIH/SIDA con información veraz, objetiva y basada en evidencias científicas.

5.4.4 Promover la integración y participación activa de la sociedad para la realización de acciones concretas de educación y detección.

5.4.5 Consolidar la participación activa de los diversos grupos sociales, en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades preventivas en los tres niveles de gobierno con la participación del CONASIDA, los COESIDAS y COMUSIDAS en las entidades federativas.

5.5 En materia de educación, las acciones fundamentales para la prevención de la transmisión de la infección entre la población estarán encaminadas a:

5.5.1 Desarrollar estrategias educativas que respondan a las necesidades de los grupos más afectados por la epidemia del VIH/SIDA y a las poblaciones en situación de vulnerabilidad a fin de que cuenten con una percepción del riesgo de acuerdo a sus condiciones y adopten conductas preventivas para disminuir el riesgo a la transmisión del VIH.

5.5.2 Impulsar la educación de la sexualidad desde la educación básica para que responda a contextos multiculturales de la población en sus distintas etapas de vida, a fin de favorecer la adopción de conductas preventivas y estilos de vida saludables.

5.5.3 Participar con la comunidad educativa en el sentido de que el tema del VIH sea abordado con objetividad, en función de los resultados del progreso científico y en apego a los acuerdos y tratados internacionales suscritos por México, en torno a los derechos humanos y el VIH/SIDA.

5.5.4 Promover y capacitar al personal de salud en las medidas universales de bioseguridad con el fin de reducir el riesgo de transmisión del VIH que ocurre por el manejo de instrumental, procedimientos y productos utilizados en áreas médicas, de laboratorios y odontológicas, así como en la utilización de instrumentos punzocortantes, dando preferencia al uso de material desechable y, cuando esto no sea posible, para que dichos instrumentos sean esterilizados y desinfectados en los términos que establece el numeral 5.7 de esta Norma.

5.5.5 Promover continuamente como medida preventiva, el uso consistente y correcto de los condones de látex o de poliuretano en prácticas sexuales.

5.5.6 Los servicios de salud públicos, sociales y privados están obligados a realizar la prueba de detección de VIH, ITS, Hepatitis B y Hepatitis C a todas las donaciones de sangre, leche materna, tejidos, órganos y células germinales; bajo ninguna circunstancia los trabajadores de la salud podrán coartar la libertad de las personas a ser donadores por razón de su preferencia sexual.

5.5.7 Los servicios de salud públicos, sociales y privados están obligados a ofertar la prueba de VIH a toda mujer embarazada, grupos más afectados por la epidemia del VIH/SIDA, a las poblaciones en situación de vulnerabilidad de manera voluntaria, gratuita y conforme a esta norma.

5.6 Las Instituciones del Sistema Nacional de Salud deberán promover y colaborar en la capacitación del personal de salud, con objeto de lograr que participe activamente en la prevención, detección oportuna y atención integral de calidad del paciente, teniendo como marco el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la perspectiva de género. El personal de Salud debe hacer referencia al cumplimiento de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y al Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como, el Programa Nacional de Derechos Humanos vigente evitando cualquier estigma y forma de exclusión en razón de las condiciones de salud o preferencia sexual en el ejercicio de sus labores, conforme a las estrategias y competencias de Salud en la materia.

El personal de salud debe recomendar a la población que vive con VIH:

5.6.1 Realizar prácticas sexuales seguras y protegidas mediante barreras mecánicas que impidan la transmisión del VIH como el uso correcto y consistente del condón de látex o de poliuretano de uso interno.

5.6.2 No donar sangre, tejidos, células, semen ni órganos para trasplante.

5.6.3 No compartir objetos potencialmente contaminados (agujas, jeringas, cepillos de dientes, navajas) y, en general, objetos punzocortantes de uso personal.

5.6.4 Realizar un diagnóstico perinatal al ofrecer la prueba de tamizaje para VIH a toda mujer embarazada captada; así como el tratamiento oportuno de VIH, tal como señala el capítulo 6 de esta norma.

5.6.5 Proveer información científica acerca de la prevención de la transmisión perinatal a mujeres con VIH para permitir su derecho a decidir sobre el número y espaciamiento de sus hijos, según el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Salud y la NOM 005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar. En caso de desear el embarazo, hacer el seguimiento médico adecuado estado de salud y régimen antirretroviral antes del embarazo, seguimiento prenatal etc. descrito en la guía de manejo antirretroviral de las personas con VIH con el fin de reducir la posibilidad de la transmisión vertical. Se debe respetar el derecho a las mujeres a decidir sobre su vida reproductiva.

5.6.6 Recomendar a las madres infectadas con VIH/SIDA nutrición alternativa que puede incluir el uso de sustituto de leche materna (sucedáneos) para evitar la transmisión del VIH al lactante, haciendo énfasis en la necesidad de mantener esta nutrición sustitutiva en forma adecuada, higiénica y sostenida.

5.6.7 El personal de salud recomendará evitar el contacto con personas afectadas por padecimientos infecto-contagiosos y deberá llevar a cabo medidas de prevención de infecciones asociadas.

5.6.8 Evitar automedicarse y apegarse a los tratamientos prescritos por un médico especialista o capacitado en manejo de ARV.

5.6.9 Solicitar atención integral médica mensual, aun en ausencia de sintomatología, así como apoyo psicológico.

5.6.10 Adoptar un estilo de vida saludable a través de prácticas que protejan y favorezcan la salud, así como del apoyo psicológico. Procurar asistir a talleres de adherencia al tratamiento antirretroviral, educación para la salud y atención integral de las personas que viven con VIH o SIDA.

5.6.11 Evitar el uso de drogas, alcohol y tabaco.

5.6.12 Conocer sus derechos, los servicios y alternativas gubernamentales y no gubernamentales disponibles en su localidad que ofrezcan apoyo a personas con VIH/SIDA o a sus familiares y fomentar la cultura de exigibilidad y denuncia cuando sean violados sus derechos o se les someta a actos de discriminación.

5.6.13 A través de la consejería, deberá orientarse al paciente para que en caso de violación de sus derechos humanos o discriminación, presente su queja ante las instancias correspondientes.

5.7 Las medidas fundamentales que deben cumplirse para la prevención de la infección por VIH en los establecimientos de salud y entre el personal de salud y sus familiares que tengan contacto con sangre y sus componentes, órganos, tejidos, células germinales y cadáveres humanos, así como con las personas que viven con VIH/SIDA, serán las que se señalan en las normas oficiales mexicanas NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales y NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.1 En los establecimientos de salud se Informará sobre la magnitud y trascendencia del problema de salud que constituye la infección por VIH, los mecanismos de transmisión y las medidas preventivas, con el debido respeto a la dignidad de las personas, el derecho a la igualdad, la confidencialidad, la privacidad y la no discriminación.

5.7.2 Identificar el equipo, material y ropa probablemente contaminados para ser desinfectados, esterilizados o destruidos, según sea el caso, tal como lo establece la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.3 Manejar siempre los tejidos, excretas y fluidos corporales como potencialmente infectados y darles destino final por incineración o inactivación viral, mediante esterilización con autoclave o utilizando soluciones de hipoclorito de sodio de 4 al 7%. Los cadáveres deben considerarse como potencialmente infectados y deben seguirse las precauciones estándar; su incineración no debe ser obligatoria.

5.7.4 Observar las precauciones universales o estándar en todos los pacientes, que consisten en:

5.7.4.1 Lavarse siempre las manos antes y después de tener contacto con cualquier paciente.

5.7.4.2 Usar guantes siempre que exista la posibilidad de contacto con líquidos potencialmente contaminantes.

5.7.4.3 Usar bata, delantales o ropa impermeable cuando exista la posibilidad de contaminarse la ropa con líquidos de riesgo.

5.7.4.4 Usar máscara o lentes siempre que exista la posibilidad de salpicaduras.

5.7.4.5 Desechar siempre las agujas, jeringas y otros instrumentos cortantes en recipientes rígidos, no perforables, que contengan algún desinfectante adecuado o que posteriormente sean tratados con desinfectante y disponer de estos instrumentos en base a la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.7.4.6 Nunca recolocar el capuchón de agujas hipodérmicas; en caso estrictamente necesario, apoyarse en una superficie firme, tomando el capuchón con una pinza larga.

5.7.4.7 Después de limpiar minuciosamente el instrumental, esterilizarlo o, en su defecto, desinfectarlo. La desinfección química no debe aplicarse a las agujas y jeringas; en el caso de otros instrumentos punzantes o cortantes, sólo debe utilizarse como último recurso y, para que pueda garantizarse la concentración y la actividad del producto, es indispensable que se limpie minuciosamente el instrumental antes de sumergirlo en el desinfectante químico.

5.7.4.8 Limpiar las superficies potencialmente contaminadas con hipoclorito de sodio al 0.5%, con alcohol al 70% o con agua oxigenada.

5.7.4.9 La identificación, separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos se debe realizar conforme lo establece la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.8 En caso de probable exposición al VIH del personal de salud o de quienes cuidan a personas que viven con VIH/SIDA, al tener contacto con sangre de un paciente mediante punción (piquete o pinchadura), cortadura o salpicadura en mucosas o piel con heridas, se deben de realizar en forma inmediata las siguientes acciones:

5.8.1 Hacer referencia a la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con el VIH, apartado de recomendaciones para profilaxis post exposición.

5.8.2 Exprimir la herida para que sangre.

5.8.3 Lavar con abundante agua y jabón.

5.8.4 Acudir de inmediato al servicio hospitalario más cercano o a la autoridad del hospital donde el accidente ocurra, para:

5.8.4.1 Informar por escrito el incidente a las instancias correspondientes de manera inmediata.

5.8.4.2 Tomar una muestra sanguínea basal para la detección de anticuerpos contra el VIH, Hepatitis B y Hepatitis C.

5.8.4.3 Establecer las medidas necesarias para determinar si el paciente accidentado se encuentra realmente infectado por el VIH.

5.8.4.4 Recomendar que se use en todas las relaciones sexuales protección como condón de látex o poliuretano de uso interno durante los siguientes seis meses.

5.8.4.5 El tratamiento profiláctico debe proporcionarse dentro de las cuatro horas posteriores a la exposición. Este tratamiento debe estar disponible las veinticuatro horas en todas las unidades médicas. El esquema de medicamentos antirretrovirales debe ser acorde a los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con el VIH/SIDA publicada por el CENSIDA y el CONASIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx.

5.8.4.6 Tomar muestras sanguíneas a los tres, seis y doce meses, diagnosticándose como caso de "infección ocupacional" aquél que demuestre seroconversión durante dicho periodo.

5.9 Para la prevención de la infección por VIH en actos de trasplante, transfusión o técnicas de fertilización asistida, se deben observar las disposiciones que figuran a continuación:

5.9.1 Excluir como donante de órganos, tejidos y sus componentes, así como de células germinales, a los individuos siguientes:

5.9.1.1 Aquéllos pertenecientes a la población en riesgo (definido epidemiológicamente) de adquirir la infección por VIH a que se refieren los numerales 4.2.1 y 4.2.2, así como los pacientes que presenten las variedades clínicas referidas en el numeral 4.3 de esta norma.

5.9.1.2 Quienes resulten con positividad en cualquiera de las pruebas de tamizaje que al efecto se practiquen. En caso de que la obtención de órganos y tejidos ya se hubiese efectuado, se les debe dar destino final de acuerdo con lo establecido en la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

5.9.2 Las demás medidas que procedan, entre las señaladas en los numerales 5.6 y 5.7 de esta norma.

6. Medidas de control

6.1 Deben basarse en el respeto a la dignidad y los derechos humanos, en especial al respeto a la protección de la salud, al derecho a la igualdad, la del resultado y el derecho a la no discriminación y deben ser respetados y promoverse entre el personal que labora en las instituciones de salud, por lo tanto las medidas de control de las personas que viven con VIH/SIDA nunca serán coercitivas y comprenden las actividades siguientes:

6.1.1 Detección y diagnóstico.

6.1.2 Notificación, estudio epidemiológico y seguimiento de casos de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables para la Vigilancia Epidemiológica.

6.1.3 Investigación y seguimiento de los contactos.

6.1.4 Atención y Tratamiento.

6.2 La detección y el diagnóstico de la infección por VIH y caso de SIDA se lleva a cabo a través los siguientes procedimientos:

6.2.1 Antecedentes de exposición por alguno de los mecanismos enunciados en esta Norma.

6.2.2 Satisfacer los criterios de infección por VIH o caso de SIDA establecidos en esta Norma o por:

6.2.3 Estudios de laboratorio, según lo enunciado en el numeral 4.4 de esta Norma:

6.2.3.1 Pruebas de tamizaje: presencia de anticuerpos contra el VIH en el suero, plasma, sangre total, líquido crevicular-saliva demostrada por alguno de los siguientes métodos:

6.2.3.1.1 Ensayos Inmunoenzimáticos EIA convencionales y/o pruebas rápidas, inmunocromatográficas u otras.

6.2.3.1.2 Las pruebas de tamizaje EIA, aglutinación pueden ser rápidas o convencionales.

6.2.3.1.3 Las pruebas rápidas tienen la ventaja de que el resultado presuntivo se obtiene en minutos y son especialmente útiles en condiciones específicas: consulta prenatal, consulta de ITS, trabajo de parto en sala de expulsión y servicios de urgencia.

Para el uso de pruebas rápidas es indispensable contar siempre con el personal de salud capacitado para su aplicación siguiendo los criterios del numeral 6.3.5 de esta Norma.

6.2.3.2 Pruebas confirmatorias: presencia de anticuerpos contra el VIH en el suero o plasma demostrada por alguna de las pruebas siguientes:

6.2.3.2.1 Inmunoelectrotransferencia (Prueba de Western Blot).

6.2.3.2.2 Inmunofluorescencia.

6.2.3.3 Pruebas específicas: determinan la presencia del virus o algún componente del mismo, como son:

6.2.3.3.1 Cultivo de virus.

6.2.3.3.2 Determinación de antígeno viral.

6.2.3.3.3 Detección de ácidos nucleicos mediante reacción en cadena de la polimerasa.

6.2.3.4 Para el diagnóstico de infección por VIH será necesario realizar dos pruebas de tamizaje en muestras de diferentes tomas y prueba confirmatoria de Wb.

6.3 Toda detección del VIH/SIDA se rige por los criterios siguientes:

6.3.1 Se debe considerar como cualquier otro recurso auxiliar para el diagnóstico:

6.3.1.1 En el caso de las pruebas rápidas debe hacerse con pre y post consejería y se deberá llevar a cabo conforme a los criterios y lineamientos del Manual para Pruebas Rápidas del CENSIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx, y conforme a los puntos señalados en el numeral 6.3.3.

6.3.1.2 Las pruebas rápidas no deben ser consideradas definitivas en el diagnóstico y requieren pruebas convencionales, las cuales deben ser realizadas por personal de salud capacitado, conforme al numeral 6.3.5.

6.3.2 La detección del VIH/SIDA no se debe utilizar para fines ajenos a los de protección de la salud del individuo en cuestión a menos que sea en acato a una orden judicial.

6.3.3 No se solicitará como requisito para acceso a bienes y servicios de cualquier tipo, contraer matrimonio, obtener empleo, formar parte de instituciones educativas o para recibir atención médica, y en cualquier otro caso que impida o anule el ejercicio de los derechos de la persona, conforme a lo que establecen las disposiciones jurídicas que emanan de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

6.3.4 La detección del VIH/SIDA no debe ser considerada como causal médica para afectar los derechos humanos fundamentales o disminuir las garantías individuales estipuladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6.3.5 Se debe regir por los criterios de consentimiento informado y confidencialidad que consisten en que la persona que se someta a análisis debe hacerlo:

6.3.5.1 Con conocimiento suficiente;

6.3.5.2 En forma voluntaria;

6.3.5.3 Con autorización por escrito de la persona o, en su caso, huella dactilar, y

6.3.5.4 Con la garantía de que el servicio de salud al que acude respetará su derecho a la vida privada (confidencialidad del resultado) y a la confidencialidad del expediente.

6.3.6 Es obligación de todos los servicios de salud que integran el Sistema Nacional de Salud ofrecer la prueba de detección del VIH a todas las personas de manera voluntaria y confidencial para el cuidado de su salud, con especial énfasis en todas mujeres embarazadas para prevenir la infección materno-infantil.

6.3.7 Toda persona que se someta al análisis tiene derecho a recibir consejería en el momento de acudir a hacerse la prueba y consejería a la entrega del resultado.

6.3.8 Ninguna autoridad puede exigir pruebas de detección de VIH/SIDA a un individuo o los resultados de las mismas, sin que presente una orden judicial

6.4 La entrega del resultado al paciente debe ser siempre mediante consejería, independientemente del resultado negativo o positivo del análisis.

6.4.1 La entrega del resultado se realizará en forma individual, por personal capacitado o, en su defecto, se debe enviar en sobre cerrado al médico tratante que solicitó el estudio.

6.4.2 No deben informarse resultados positivos o negativos en listados de manejo público, ni comunicar el resultado a otras personas sin la autorización expresa del paciente, excepto cuando se trate de menores de edad o de personas con discapacidad mental o incapacidad legal, en cuyo caso se debe informar a los padres o quienes ejerzan la patria potestad, o a falta de éstos al tutor.

6.4.3 La consejería que reciba la persona a la entrega del resultado deberá ser empleada para reforzar actitudes de autocuidado para evitar futuras infecciones o reinfecciones del VIH/SIDA o de cualquier ITS y para sensibilizarla de la conveniencia de informar a las personas que pudiese haber puesto en situación de riesgo; en todo caso, el profesional de la salud, deberá respetar la confidencialidad de acuerdo a las disposiciones aplicables.

6.5 Las instituciones del Sector Salud tienen la obligación de ofrecer el servicio de consejería o apoyo emocional a toda persona a quien se entregue un resultado VIH positivo, con objeto de disminuir el impacto psicológico de la notificación a la persona afectada y favorecer su adaptación a la nueva situación. Además, se le debe brindar la orientación necesaria sobre las opciones que tiene para recibir atención médica integral de calidad, incluyendo el acceso a medicamentos.

6.6 El SIDA es una de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica y es obligatoria su notificación inmediata a la autoridad sanitaria más cercana.

6.6.1 La vigilancia epidemiológica del VIH/SIDA debe realizarse considerando tanto las necesidades de prevención y protección de la salud de las enfermedades transmisibles, como el respeto a la dignidad y los derechos humanos de las personas que viven con VIH/SIDA, en especial el respeto a la protección de la salud, al derecho a la igualdad, a la vida privada, a la confidencialidad y a la no discriminación, y deben ser respetados y promoverse por el personal que labora en las instituciones de salud, evitando actitudes y conductas discriminatorias.

6.6.1.1 La vigilancia epidemiológica nunca será coercitiva.

6.6.2 Para fines de vigilancia epidemiológica y con base en los estudios de laboratorio realizados, debe considerarse que la persona tiene la infección del VIH o es caso de SIDA, conforme a los criterios establecidos en esta Norma.

6.6.2.1 Toda infección por VIH o SIDA está sujeta a vigilancia epidemiológica y debe registrarse en toda unidad médica del sector público, social y privado, por medio de un expediente clínico y ser notificada de forma inmediata a la Secretaría de Salud de acuerdo a lo establecido en la NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica y el manual correspondiente.

6.6.3 La notificación, estudio epidemiológico y seguimiento de personas que viven con VIH/SIDA se realizará de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables para la vigilancia epidemiológica.

6.6.4 Esta responsabilidad compete al médico tratante o al personal de salud directamente involucrado, a los laboratorios sean públicos o privados, a los bancos de sangre y a quienes realicen la prueba y ésta haya resultado positiva.

6.6.5 La notificación de casos de VIH/SIDA debe hacerse de manera confidencial. Su objetivo es contar con la información necesaria para establecer las medidas de prevención y control de enfermedades transmisibles, así como proteger la dignidad, la vida privada y los derechos humanos del afectado, por lo que no debe comunicarse a otras personas o autoridades, excepto las directamente responsables de la vigilancia epidemiológica; sin menoscabo de la orden judicial, la cual deberá acatarse en todo momento.

6.6.6 La notificación del caso de SIDA o persona con infección por VIH se debe hacer en sobre cerrado, con sello de confidencial, dirigida al titular de la unidad de vigilancia epidemiológica del nivel técnico-administrativo que corresponda, para su manejo confidencial y bajo su estricta responsabilidad.

6.7 El seguimiento epidemiológico de la persona que vive con el VIH o del caso de SIDA debe realizarse por el epidemiólogo de la unidad de vigilancia epidemiológica del nivel técnico-administrativo correspondiente, en los formatos establecidos por el Sistema Nacional de Salud. Este seguimiento debe efectuarse cada año para las personas que viven con el VIH y cada tres meses para los casos de SIDA.

6.8 La investigación de las fuentes de infección y de los contactos debe llevarse a cabo en las personas que viven con el VIH comprobados y en los casos de SIDA, previo consentimiento de las personas, conservando la confidencialidad de la información, y comprende las acciones siguientes:

6.8.1 Estudiar los contactos sexuales durante los cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.8.2 Estudiar a quienes le hayan donado sangre o a quienes, la persona que vive con VIH/SIDA, haya donado sangre, órganos, tejidos y células germinales, durante los cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.8.3 Identificar a las personas con quienes haya compartido el uso de agujas y jeringas, en cinco años previos a la fecha probable de infección.

6.8.4 Estudiar a los hijos nacidos después de la fecha probable de infección o a los menores de cinco años de edad.

6.8.5 En menores de cinco años debe descartarse mediante investigación del estado serológico de la madre, la transmisión perinatal del virus.

6.8.6 En todo caso de transmisión transfusional, por trasplante o técnica de fertilización asistida, se debe realizar estudio epidemiológico para identificar los factores de riesgo y verificar si la infección se adquirió por estas vías. En caso afirmativo, se debe identificar la procedencia de las unidades transfundidas, tejidos para trasplante o células germinales para llevar a cabo las acciones apropiadas de vigilancia epidemiológica

6.8.7 En los casos confirmados de donantes VIH positivos y casos de SIDA secundarios a transfusión, el banco de sangre, la unidad médica, laboratorio o personal de salud, deben notificar de inmediato a los epidemiólogos y responsables de programas estatales/jurisdiccionales de VIH/SIDA para que se implanten las medidas correctivas y preventivas necesarias, en concordancia con lo establecido en las normas y manuales vigentes sobre la materia. El donador y el caso confirmado siempre se deben enviar al servicio especializado de atención de VIH/SIDA más cercano.

6.9 En la vigilancia epidemiológica y en el seguimiento de contactos se deben tomar en cuenta los criterios siguientes:

6.9.1 Cuando el paciente sea mayor de edad, se obtendrá la información directamente de él. En el caso de menores de edad, se puede obtener la información del padre, la madre, tutor o representante legal.

6.9.2 Cuando se visite el domicilio de un paciente que viva con el VIH/SIDA para darle o solicitarle información sólo se llevará al cabo la visita personalmente con el paciente. Bajo ninguna circunstancia el trabajador o trabajadora de salud mencionará el diagnóstico de VIH/SIDA a otra persona que no sea el paciente.

6.9.3 En caso de que el paciente haya fallecido, sólo se debe solicitar información al médico tratante y a quien elaboró el certificado de defunción. La información se debe dar a familiares del fallecido, tutor, cónyuge o equivalente según las disposiciones jurídica aplicables.

6.9.4 El seguimiento de contactos sólo se debe realizar con consentimiento informado de la persona que vive con VIH/SIDA, respetándose su voluntad de no proporcionar información.

6.9.5 Para el seguimiento de contactos en el caso del VIH/SIDA se pueden adoptar otras modalidades, como:

6.9.5.1 Apoyar a la persona que vive con VIH/SIDA para que ella misma informe a sus contactos;

6.9.5.2 Informar a los contactos, con el consentimiento informado de la persona que vive con VIH/SIDA, pero preservando su identidad;

6.9.5.3 Evitar, en lo posible, la visita domiciliaria ya que puede generar graves daños a la vida del paciente y a su familia por estigma y la discriminación relacionada al VIH/SIDA; en especial en poblaciones rurales.

6.10 Atención y Tratamiento del paciente con VIH/SIDA

6.10.1 El tratamiento de la persona que vive con el VIH/SIDA debe ser realizado en atención especializada por médicos titulados, con cédula profesional vigente, capacitados y con experiencia comprobable en el manejo de medicamentos antirretrovirales para VIH/SIDA y manejo de infecciones oportunistas y conforme a principios bioéticos y la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con el VIH/SIDA publicada por el CENSIDA y el CONASIDA, disponible en www.censida.salud.gob.mx.

6.10.2 Los lineamientos generales y normativos de acreditación de todos los servicios de atención especializados públicos que atiendan a personas que viven con VIH/SIDA, estarán a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

6.10.3 Todas las instituciones y establecimientos de salud deben prestar atención de urgencia con calidad a personas que viven con VIH/SIDA, cuando así lo requiera la condición clínica del paciente de manera responsable, digna, respetuosa y libre de discriminación.

6.10.4 Todas las instituciones y establecimientos de salud deben referir a los pacientes para su atención especializada, cuando así lo requiera su condición clínica y no cuenten con los recursos para brindarla, de acuerdo a los niveles de atención de las instituciones correspondientes.

6.10.5 La falta de recursos de las instituciones y establecimientos de salud de ninguna manera es una causa para negar las primeras atenciones a la persona que lo requiera, antes de referirlo.

6.10.6 Las instituciones y establecimientos de salud deben brindar capacitación a su personal, de manera continua, a fin de proporcionar atención médica adecuada, con el debido respeto a la dignidad y los derechos humanos de la persona y conforme a los avances científicos y tecnológicos logrados en el conocimiento de este padecimiento.

6.10.6.1 La capacitación al personal de salud también deberá contener los principios bioéticos, normativos, y abarcar temas de equidad de género, de diversidad sexual, derecho a la igualdad y derechos humanos, la comunicación médico-paciente y la no discriminación por causa de sexo o preferencia sexual.

6.10.7 Para decidir el inicio del tratamiento antirretroviral, se deben de seguir los lineamientos obligatorios establecidos en La Guía de Manejo Antirretroviral de pacientes que viven con VIH/SIDA, emitida por el CENSIDA y por el CONASIDA y que se basa en cuenta de los linfocitos CD4, la presencia de una condición definitoria de SIDA y la carga viral.

6.10.8 Las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud deberán utilizar de manera obligatoria para la prescripción del tratamiento antirretroviral, los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.10.9 Las personas que viven con el VIH/SIDA deben recibir tratamiento integral de calidad que incluyan manejo y prevención de infecciones oportunistas y neoplasias de acuerdo a la Guía ya mencionada y atención multidisciplinaria de los especialistas necesarios.

6.10.10 En las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud se deberá garantizar la provisión sin interrupciones de los fármacos para el tratamiento antirretroviral para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su efectividad. Asimismo, se deberá garantizar la provisión sin interrupciones de los fármacos para el tratamiento de las infecciones oportunistas.

6.10.11 El tratamiento con medicamentos antirretrovirales debe ofrecerse con sales originales o genéricos que conserven la biodisponibilidad y bioequivalencia de las sales originales, además de hacerse sin interrupciones, para evitar la aparición de resistencias y el riesgo de que el tratamiento pierda su utilidad.

6.10.12 Las instituciones de salud deberán ofrecer tratamiento profiláctico y vacunación a todas las personas con VIH/SIDA de acuerdo a las recomendaciones de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA, emitida por el CENSIDA y por el CONASIDA.

6.10.13 Se debe brindar asesoría a todas las mujeres embarazadas para promover la detección voluntaria, temprana y oportuna de la infección por el VIH y dotarla de toda la información relacionada sobre el riesgo de transmisión y las alternativas de tratamiento y de atención integral para ella y su hijo, en caso de que lo llegara a requerir.

Las instituciones de Salud deben respetar tanto los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres positivas al VIH, como garantizar su adecuada atención a la madre y al hijo y tratamiento antirretroviral.

6.10.14 La atención integral de la mujer embarazada con infección por el VIH/SIDA se deberá de llevar a cabo de acuerdo a procedimientos establecidos en las instituciones públicas, sociales y privadas del Sistema Nacional de Salud considerando tres aspectos fundamentales:

6.10.14.1 Mantener la salud de la madre,

6.10.14.2 Disminuir el riesgo de transmisión perinatal, y

6.10.14.3 Basarse en los lineamientos establecidos en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.10.15 Se deben establecer acciones encaminadas a prevenir, diagnosticar y a proporcionar el tratamiento integral para la TB en personas con VIH, para disminuir las complicaciones secundarias a la asociación de estos dos padecimientos.

A todo paciente diagnosticado con tuberculosis, se le deberá ofrecer una prueba de detección de VIH, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.

6.10.16 Respecto a la prevención específica de la tuberculosis se deben observar las siguientes recomendaciones.

6.10.17 La vacuna BCG está contraindicada en personas con diagnóstico de SIDA, independientemente de su edad.

6.10.17.1 En todo paciente con infección por VIH deberá realizarse búsqueda intencionada de TB activa o latente.

6.10.17.2 En aquel paciente que se descarte TB activa ya sea pulmonar o extrapulmonar y se documente TB latente, debe recibir profilaxis, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.10.17.3 Se deberá brindar la atención integral a los pacientes con SIDA y TB por parte del personal de salud que atiende a las personas con VIH/SIDA, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.10.18 Con relación a las inmunizaciones que se utilizan en personas que viven con el VIH/SIDA, se debe anteponer el criterio del médico tratante y, en su caso, observar la siguiente recomendación:

6.10.18.1 En pacientes adultos, la aplicación de vacunas se llevará a cabo de acuerdo a las recomendaciones de la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.10.18.2 El esquema de vacunación de los niños y las niñas que viven con el VIH/SIDA debe realizarse de acuerdo a lo establecido en la Guía de Manejo Antirretroviral de Personas que Viven con VIH/SIDA.

6.11 El personal de salud y las instituciones encargadas de la atención a personas que viven con VIH/SIDA que integran el Sistema Nacional de Salud deben observar los siguientes lineamientos para garantizar la confidencialidad de la información:

6.11.1 Atender las disposiciones respecto al carácter legal y confidencial del expediente clínico.

6.11.2 Establecer las medidas necesarias para asegurar que el manejo de expedientes clínicos, tarjetas de citas, personificadores que se colocan en la cabecera de camas de urgencia y hospital y trámites administrativos relacionados con las personas que viven con VIH/SIDA garanticen su derecho a la confidencialidad.

6.11.3 Tratar sin discriminar a las personas que viven con VIH/SIDA respecto a otros enfermos, evitando difundir informaciones sobre su condición de infectado por el VIH o enfermo con SIDA, entre quienes no tienen relación con su atención médica

6.11.4 Respetar el carácter confidencial de la personas que viven con VIH/SIDA, informando acerca de su estado sólo a quien el paciente autorice.

7. Investigación

7.1 El CENSIDA y el CONASIDA deben estimular el desarrollo de la investigación en todas las áreas relacionadas con la pandemia del SIDA conforme a principios bioéticos y respeto a los derechos humanos.

7.2 Las instituciones de Salud deberán apoyar la investigación encaminada a prevenir y controlar el VIH/SIDA conforme a principios éticos, a la Ley General de Salud y a la normatividad internacional de buenas prácticas clínicas.

7.3 Para la vigilancia epidemiológica y con la finalidad de mejorar el conocimiento de la epidemia del VIH/SIDA en México, se requiere la realización de investigación básica, clínica, epidemiológica, en servicios y personal de salud, ciencias del comportamiento, econométrica y operativa, con atención particular a los factores de riesgo y grupos vulnerables a la infección por el VIH.

7.4 Los resultados de tales investigaciones deben ser discutidos en el seno del CONASIDA, con objeto de evaluar y mejorar las funciones, competencias y actividades de este Consejo Nacional.

7.5 La atención médica de las PVV's de ninguna manera deberá ser condicionada a la participación de ellas en protocolos de investigación.

8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma no es equivalente a ninguna otra norma mexicana o internacional.

9. Bibliografía

- 9.1** AIDS and the military. UNAIDS: Point of View. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.
- 9.2** American Bar Association. AIDS/HIV and Confidentiality: Model Policy and Procedures. Washington DC, USA, March, 1991.
- 9.3** ASTPHLD. Second Consensus Conference on HIV testing. 16-18 March, 1987. Atlanta, Georgia.
- 9.4** Blood Safety and AIDS: UNAIDS. Point of View (UNAIDS Best Practice Collection). Geneva: UNAIDS, October, 1997.
- 9.5** CDC Guidelines on the Management of Occupational Exposures to HIV. MMWR 1996; 45:468. MMWR 1990; 39 RR1.
- 9.6** Centers for Disease Control. 1993 revised classification system for HIV infection and expanded surveillance case definition for AIDS among adolescents and adults. MMWR 1992; 41 (No. RR-17).
- 9.7** Centers for Disease Control. 1997 Guidelines for Treatment of Sexually Transmitted Diseases. MMWR 1997; 47 (No. RR-1).
- 9.8** Centers for Disease Control. Pelvic Inflammatory Disease: guidelines for prevention and management and Purified Protein Derivative (PPD)-Tuberculin Anergy and HIV Infection: Guidelines for Anergy Testing and Management of Anergic Persons at Risk of Tuberculosis. MMWR 1991; 40 (No. RR-5).
- 9.9** Centers for Disease Control. Recommendations for Preventing Transmission of Human Immunodeficiency Virus and Hepatitis B Virus to Patients during Exposure Prone Invasive Procedures. MMWR 1991; 40 (No. RR-8).
- 9.10** Centers for Disease Control. Revision of the CDC Surveillance Case definition for Acquired Immunodeficiency Syndrome. MMWR 1987; 36 (suppl. No. 1S).
- 9.11** Community Mobilization and AIDS: UNAIDS. Technical Update Geneva, Switzerland, April, 1997.
- 9.12** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Institutos Nacionales de Salud. México.
- 9.13** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. México.
- 9.14** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. México.
- 9.15** Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Salud. México.
- 9.16** Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA en instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud. Secretaría de Salud. 2004.
- 9.17** Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida. Guía para la Atención de Pacientes con infección por HIV/SIDA en Consulta Externa y Hospitales. México. 1997.
- 9.18** Gilmore, N., Somerville M., Stigmatisatin, scapegoating, and discrimination in sexually trasmitted disease: Overcoming "them" and "us". Soc Sci Med 1994; 39 (9): 1339-1358.
- 9.19** Global Programme on AIDS. Operation characteristics of commercially available assays to detect antibodies to HIV-1 and/or HIV-2 in human sera. Report 5.GPA/RES/DIA/92.8, October, 1992.
- 9.20** Global Programme on AIDS. Operation characteristics of commercially available assays to detect antibodies to HIV-1 and/or HIV-2 in human sera. Report 6. GPA/RES/DIA/93.4, March, 1993.
- 9.21** Izazola JA, Sánchez HJ, del Río C. El examen serológico para el virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH) como parte de los exámenes prenupciales. Gac. Méd. Mex. 1992; 128:317-327.
- 9.22** JAIDS. Kurt C. Organista, Héctor Carrillo, and George Ayala. HIV Prevention with Mexican Migrants: Review, Critique, and Recommendations. Vol. 37, Supplement 4, November 1,2004 pp. S227-S239.
- 9.23** MMWR. Report of the NIH Panel to define principles of therapy of HIV infection and Guidelines for the use of antiretroviral agents in HIV –infected adults and adolescents. April 24, 1998-Vol. 47-No. RR-5.
- 9.24** MMWR. BCG vaccination and pediatric HIV infection. MMWR 1991; 40 (48): 833-836
- 9.25** MMWR. Definición operacional de caso de SIDA. RR-17, Dic. 18, 1992.
- 9.26** MMWR. Recommendations of the Immunization Practices Advisory Committee MMWR. 1988; 37 (43).

9.27 MMWR. Sistema de Clasificación del SIDA Pediátrico (menores de 13 años) MMWR, 1994, 43(RR-112) 1-10.

9.28 Mother to Child Transmission of HIV. UNAIDS Technical Update. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.

9.29 National Commission on AIDS. Preventing HIV Transmission in Health Care Settings. Washington, DC, USA, July, 1992.

9.30 Occupational Safety and Health Administration. Regulations on Blood Borne Pathogens. Washington US Department of Labor. Federal Register, December, 1991: 64165-64182.

9.31 Onorato I. et al. Childhood immunization, vaccine-preventable diseases and infection with human immunodeficiency virus. Ped Infect Dis J. 1988; 7: 588-595.

9.32 ONUSIDA. La Tuberculosis y el SIDA: Punto de vista de ONUSIDA (Colección ONUSIDA de prácticas óptimas) Ginebra; ONUSIDA, Octubre de 1997.

9.33 ONUSIDA. Métodos para las pruebas del VIH. ONUSIDA.

9.34 ONUSIDA. Educación sobre el SIDA en la escuela.

9.35 ONUSIDA. El SIDA y las relaciones sexuales entre varones.

9.36 ONUSIDA. SIDA y Alimentación del Lactante. Declaración política conjunta del ONUSIDA, la OMS y la UNICEF. Agosto de 1997. ONUSIDA 97.1. Ginebra, Suiza.

9.37 Organización de Estados Americanos. Convención Americana sobre Derechos Humanos; aprobada en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos de la OEA en San José de Costa Rica. Ratificada por México el 22 de marzo de 1981.

9.38 Organización de Estados Americanos. Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador). Adoptado por la Asamblea General de Estados Americanos, en San Salvador, el Salvador el 17 de noviembre de 1988.- Depositado el instrumento de ratificación ante la Secretaría General de la OEA, el 16 de abril de 1996.

9.39 Organización de las Naciones Unidas.- Declaración de Compromisos en la Lucha contra el VIH/SIDA.- Crisis Mundial- Acción Mundial. Adoptada el 27 de junio del 2001 en sesión especial sobre VIH/SIDA de la Asamblea General de la ONU.

9.40 Organización de las Naciones Unidas.- Declaración del Milenio.- Adoptada en la Asamblea General de la ONU.

9.41 Organización de las Naciones Unidas.- Directrices Internacionales sobre Derechos Humanos y el VIH/SIDA. Acordadas entre el 23 y el 25 de septiembre de 1999, ante la segunda Consulta Internacional sobre VIH/SIDA y los Derechos Humanos organizada por ONUSIDA y la Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

9.42 Organización de las Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.- Aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 16 de Diciembre de 1996, mediante la Resolución 2200 A(XXI).- Ratificado por México el 23 de marzo de 1998.

9.43 Organización Internacional del Trabajo. Convenio 111 de la OIT relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Adoptado por la OIT en Ginebra, Suiza, el 25 de Junio de 1958; Ratificado por México el 11 de Septiembre de 1961.

9.44 Organización Internacional del Trabajo. Repertorio de recomendaciones prácticas de la OIT sobre VIH/SIDA y el mundo del trabajo.- Firmado en junio del 2001, en Ginebra, Suiza.

9.45 Organización Mundial de la Salud.- Guía de Métodos Eficaces de Esterilización y Desinfección contra el Virus de la Inmunodeficiencia Humana. Serie OMS Sobre el SIDA No. 2, 2a. Edición, Ginebra: OMS, 1990.

9.46 Organización Panamericana de la Salud. Pautas para la atención clínica de la persona adulta infectada por el VIH. Washington: OPS, 1994.

9.47 Organización Panamericana de la Salud. Pautas para la atención clínica del niño infectado por el VH. Programa Regional de SIDA/ETS. División de Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles. OPS. 1994.

9.48 Organización Panamericana de la Salud. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. Décima Revisión. Washington. 1995: 145-147.

9.49 Organización Panamericana de la Salud. SIDA, Perfil de una epidemia. Publicación científica No. 514, Washington: OPS, 1989.

9.50 Patersen LR; White CR; et al. Premarital Screening for to HIV type 1 in the United States. Am J Public Health 1990; 80:1087-90.

9.51 Pizzo P et al. Perspectives on pediatric human immunodeficiency virus infection. Ped Inf Dis J; 1993; 513-530.

9.52 Public Health Service Statement on Management of Occupational Exposure to Human Immunodeficiency Virus, including Considerations regarding Zidovudine Postexposure Use. MMWR 1990; 39 (No. RR-1). MMWR 1996: 45:468.

9.53 Secretaría de Salud. Dirección General de Epidemiología. México. Inmunización en niños e infección por VIH. Boletín mensual de SIDA. 1987; 1(3): 549-552.

9.54 Secretaría de Salud. Guía de Manejo Antirretroviral de las Personas que viven con VIH/SIDA, emitida por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA y por el Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida. México. Disponible en www.censida.salud.gob.mx.

9.55 Sepúlveda AJ y col. SIDA, Ciencia y sociedad en México. México: FCE, 1989.

9.56 The Female Condom and AIDS. UNAIDS: Point of View. UNAIDS Best Practice Collection. Geneva.

9.57 The HIV/AIDS Prevention and Control SYNOPSIS Series. Regional Accomplishments and Lessons Learned. Latin America and Caribbean Regional Office AIDSCAP/Family Health International.

9.58 U.S. Public Health Service Recommendations on Antipneumocystis prophylaxis for Patients with HIV Infection. Morbidity and Mortality Weekly Report (MMWR). 1992; 41 (No. RR-4).

9.59 World Health Organization. Treatment of Tuberculosis. Guidelines for National Programmes. Second edition, 1997. WHO/T.B./97. 220.

9.60 World Health Organization paper on "Partner Notification for Preventing HIV Transmission". Global Program on AIDS. January, 1989. Geneva, Switzerland.

9.61 World Health Organization. Expanded Programme on Immunization: Global Advisory Group. Weekly Epidemiol., Rec. 65: 5-11, 1990.

9.62 World Health Organization. Statement from the Consultation on Testing and Counseling for HIV Infection. Global Programme on AIDS. November, 1992. Geneva, Switzerland.

9.63 World Health Organization. Rapid HIV tests: Guidelines for testing and counseling services in resource-constrained settings. 2004. Geneva Switzerland.

9.64 World Health Organization/UNAIDS. Guidance on provider-initiated HIV testing and counselling in health facilities. 2005. Geneva, Switzerland.

9.65 51JAIDS. Carlos Magis-Rodríguez, Cecilia Gayet, Mirka Negroni, Rene Leyva, Enrique Bravo-García, Patricia Uribe, and Mario Bronfman. Migration and AIDS in México. An Overview Based on recent Evidence. Vol. 37, Supplement 4, November 1, 2004 pp S215-S22.

9.66 "Declaración Ministerial", suscrita por los Ministros de Salud y de Educación de América Latina y el Caribe, en el marco de la 1a. Reunión de Ministros de Salud y Educación para Detener el VIH e ITS en Latinoamérica y El Caribe "Prevenir con educación", 1 de agosto de 2008, México, D.F.

10. Observancia de la norma

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las instituciones de atención médica pertenecientes al Sistema Nacional de Salud podrán solicitar, en cualquier momento, una evaluación de la conformidad, si así lo estiman pertinente.

11. Vigencia

Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de octubre de 2010.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización y Prevención de Enfermedades, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa 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 ESTADO DE GUANAJUATO, EN ADELANTE "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, DR. JORGE ARMANDO AGUIRRE TORRES, EN LO SUBSECUENTE "ISAPEG", Y EL SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA, LIC. MIGUEL MARQUEZ MARQUEZ; 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 se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y Administración, el Secretario de la Gestión Pública, y el Secretario de Salud y Director General del "ISAPEG"; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- 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 intinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, 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 de 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 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, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD”:

1. Que las Secretarías de Finanzas y Administración, de la Gestión Pública, y Salud, participan en la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con el artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 7 de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato; y 2, 3, 8, 12, 13 fracciones II, V y X, 24, 27 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; compareciendo a través de sus Titulares, en términos de lo previsto por los artículos 1, 2 fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, 2, 3 fracción I, 5 y 6 fracciones XI y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública; y, 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; habiendo debidamente acreditado la personalidad con que se ostentan, con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el “ISAPEG” es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual cuenta con autonomía para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, según Decreto Gubernativo número 42, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, novena parte, de fecha 25 de junio de 2001, y de conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y que tiene por objeto ser el órgano ejecutor en la prestación de servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria de la población abierta, en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud y sus respectivos reglamentos, y por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la entidad, suscrito el 20 de agosto de 1996 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 1997.
3. Que el Director General del “ISAPEG” acude a la celebración del presente instrumento de conformidad con lo que establecen los artículos 47, 53 y 54 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 8 y 17 fracciones VI y VII del Decreto Gubernativo número 42, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, novena parte, de fecha 25 de junio de 2001, por medio del cual se reestructura la organización interna del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.
4. Que el Director General del “ISAPEG” cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, con fundamento en los artículos 54 fracciones IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 17 fracciones VI, VII y XVII del Decreto Gubernativo número 42, antes citado; 5 fracciones I y VIII del Reglamento Interior del “ISAPEG”; así como Acuerdo número JG/220801/03,49, del 22 de agosto de 2001, mediante el cual la Junta de Gobierno autorizó al Director General la suscripción de convenios.
5. 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.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa 103, segundo piso, C.P. 36000, de Guanajuato, Gto.

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 5 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guanajuato, 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”	\$5,758,006.79 (CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS 79/100 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 \$5,758,006.79 (cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 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 5 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guanajuato, 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 5 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guanajuato, 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 señalado en la cláusula primera del presente instrumento.
- 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 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 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 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 del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

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 5 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato. “ISAPEG”.

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, a través del “ISAPEG” 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 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 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. Ministrar 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 Administración de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA” a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.
- IV. Informar, a través del “ISAPEG”, 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, a través del “ISAPEG”, 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 del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, “ISAPEG”, 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, a través de la DGPLADES, 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, a través de la DGPLADES, 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 la Gestión Pública de "LA ENTIDAD", 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 la Gestión Pública 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.- 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 Organismo de Fiscalización Superior 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 Periódico Oficial de Gobierno de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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 Periódico Oficial de Gobierno 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:

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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 el Ejecutivo Federal: la Secretaría de Salud: 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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$5,758,006.79	\$0.00	\$5,758,006.79
TOTAL	\$5,758,006.79	\$0.00	\$5,758,006.79

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** 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"													
4211 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Guanajuato"			\$2,701,289.28				\$1,350,644.64			\$1,706,072.87			\$5,758,006.79
ACUMULADO			\$2,701,289.28				\$1,350,644.64			\$1,706,072.87			\$5,758,006.79

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 5 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$3,554,283.60
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$2,203,723.19
TOTAL	\$5,758,006.79

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).	\$5,758.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

SECRETARÍA
DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2008
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 EL "ISAPEG", 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 \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta
- 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 Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE GUANAJUATO****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 \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** 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 2007

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

No. de unidades Beneficiadas: 1 UMM Tipo I, 4 UMM Tipo II

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
TIPO I	Dolores Hidalgo	0266	SAN ANTON DE LAS MINAS	454	Médico Polivalente Enfermera	8 horas por día 160 horas mensuales
		0428	DERRAMADERO, EL	176		
		0636	COLMENA, LA	127		
		0053	CERRITO DE GUADALUPE	125		
		0418	SAN JOSE DE LA CAMPANA (LAS CU	79		
		0780	REFUGIO, EL	51		
		0285	SAN ISIDRO DEL SISOTE	485		
		0509	JOYA DE JESUS MARIA (LA JOYA)	68		
		0532	SAN SERGIO	55		
		0723	JACALES (EL LLANO)	39		
		0054	CERRITO DE LA PAZ	32		
1	1		11	1,691	3	
TIPO II	León	0264	ALISOS, LOS	115	Médico, Odontólogo, Polivalente, Enfermera	8 horas por día 160 horas mensuales
		0479	SAUZ SECO	116		
		0616	SAN JOSE DE OTATES SUR (PIEDRA	107		
		0677	SANTA ROSA DE LIMA (OJO DE AGU	74		
		0698	GIGANTE, EL	125		
		0908	DURAZNO, EL	29		
		0491	VENADITO, EL (EL VENADITO DE P	33		
		0678	MESA DEL OBISPO, LA	18		
		0322	ESTANCIA DE OTATES	35		
		0316	DERRAMADERO, EL	129		
		0431	SAN ANTONIO DEL GIGANTE	43		
		0620	CHARCOS, LOS	16		
		0490	VAQUERIAS	778		
		0449	SAN JOSE DE OTATES NORTE	74		
1	1		14	1,692	4	

TIPO II	San Luis de la Paz	0236	YERBABUENA	12	Médico Odontólogo Polivalente Enfermera	8 horas por día 160 horas mensuales
		0310	PUERTO DEL ZACATE	26		
		0552	TEJOCOTE, EL	20		
		0104	MESA DE JESUS, LA	257		
		0312	PRESITAS, LAS	24		
		0406	ADJUNTAS DE LAS MESAS	41		
		0323	SAUCILLO	30		
		0304	PALMITA, LA	15		
		0559	TRES PUERTAS	1		
		0604	VENTANA DOS, LA	2		
		0148	POZO HONDO	740		
		0392	NORITA DEL REFUGIO	330		
		0133	PEÑITA	187		
1	1		13	1,685	4	
TIPO II	Pénjamo	0055	CERRO ALTO	36	Médico Odontólogo Polivalente Enfermera	8 horas por día 160 horas mensuales
		0176	MESA DE MENDEZ	370		
		0178	MINAS, LAS	65		
		0205	PAREDES, LAS	184		
		0239	RANCHO NUEVO DE GUTIERREZ	61		
		0356	POMAS, LAS	45		
		0374	CERRO PRIETO (LAS LETRAS)	74		
		0380	ZARCO, EL	93		
		0448	POZO AZUL	30		
		0109	GALLO, EL	296		
		0322	TIERRAS NEGRAS	234		
		0410	GLORIA, LA	10		
		0478	CARRETAS, LAS	11		
		0479	CERRO COLORADO	8		
			PUERTO EL GALLO	90		
			CRISTINAS	12		
1	1		16	1,619	4	
TIPO II	San Miguel Allende	0289	SAN LUCAS	421	Médico Odontólogo Polivalente Enfermera	8 horas por día 160 horas mensuales
		0560	RANCHO NUEVO VILLA DE GUADALUPE	128		
		0859	VILLA DE SANTIAGO (SAN LUCAS)	39		
		0064	CIENEGA DE JUANA RUIZ	520		
		0249	SALITRE, EL	134		
		0258	SAN ANTONIO DE LA JOYA	234		
		0316	SHOTOLAR, EL	49		
		0045	CAÑADA DE LA VIRGEN	17		
1	1		8	1,542	4	
5	5		62	8,229	19	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

ANEXO 7
INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
ESTADO DE GUANAJUATO

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 Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato "ISAPEG", **Jorge Armando Aguirre Torres.-** 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 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCION AL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$822,973.44
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$605,605.92
CF40004	PROMOTOR ADMINISTRATIVO "A") (SOPORTE	4	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$509,243.52
							\$1,937,822.88

TOTAL

\$3,554,283.60

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE GUANAJUATO

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 Guanajuato, 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 \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 \$5,758,006.79 (Cinco millones setecientos cincuenta y ocho mil seis pesos 79/100 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 Estado de Guanajuato, representado por la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de la Gestión Pública y la Secretaría de Salud y Dirección General del ISAPEG.

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 Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA 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 JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. ALFONSO GUTIERREZ CARRANZA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO "SERVICIOS DE SALUD JALISCO", 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, el Secretario de Salud y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud; 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 2009 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 resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano, y de alta y muy alta marginación, 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 Subsecretaría 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 de 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 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) de la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 31 fracciones V, XXII, XXXII, XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1o. y 10, fracciones I y XI de la Ley de creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, y con Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a dicho acuerdo.
3. 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.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en el número 107 de la calle Dr. Baeza Alzaga No. 107, colonia Centro, C.P. 44100, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

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 Seis Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Jalisco, 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", por conducto del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco" 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"	\$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 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 seis Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Jalisco, 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 seis Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Jalisco, 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", por conducto del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, para cumplir con el objeto del presente convenio, 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 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 del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco".

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 seis Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud Jalisco".

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 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.

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 Contribuyente, conceptos de pago, etc.

- III. Ministran Integramente 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 de la “LA ENTIDAD”, por parte de “LA SECRETARIA”, a efecto que la Unidad Ejecutora esté 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 del Organismo Público Descentralizado “Servicios Salud Jalisco”, 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 Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones 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. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

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:

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico 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, **José Luis de Alba González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$6,702,339.24	\$0.00	\$6,702,339.24
TOTAL	\$6,702,339.24	\$0.00	\$6,702,339.24

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza**.- 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"													
4214 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Jalisco"			\$3,417,083.74				\$1,430,355.62			\$1,854,899.88			\$6,702,339.24
ACUMULADO			\$3,417,083.74				\$1,430,355.62			\$1,854,899.88			\$6,702,339.24

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 6 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$4,245,444.30
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$2,456,894.94
TOTAL	\$6,702,339.24

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)	\$6,702.33
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).	\$6,702.33

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.



**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2008
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 Partida Específica	7 Número Factura Pagada	8 Póliza Cheque	9 Fecha Pol-Cheque	10 Mod. Adquisición	11 Contrato o Pedido	12 Proveedor o Prestador de Servicios	13 Importe	14 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 \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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 \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE JALISCO****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 strongiloidiasis
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 \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza**.- 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

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE JALISCO

No. de unidades Beneficiadas: 3 UMM tipo I, 3 UMM Tipo II

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clve	Nombre			
CARAVANA TIPO I. AUTLAN DE NAVARRO	AUTLAN DE NAVARRO	0003	AGUA HEDIONDA	311	MEDICO ENFERMERA PROMOTOR	8:00 - 14:00 HRS
		0009	AYUTITA	335		
		0011	BELLA VISTA	268		
		0023	YERBABUENA	269		
		0025	EL CHACALITO	387		
		0055	MEZQUITAN	824		
		0060	LA NORIA	151		
		0075	RINCON DE LUISA	377		
		0077	EL RODEO	227		
		0081	TECOMATLAN	164		
1	-	-	10	3313	3	-
CARAVANA TIPO I. BOLAÑOS	BOLAÑOS	0013	Barranca del Tule	100	MEDICO ENFERMERA PROMOTOR	08:00 A 14:00 HRS
		0028	La Ciénega	70		
		0092	El Refugio	18		
		0102	Tepec	593		
		0152	Aguamilpa de Arriba	27		
		0153	La Berenjena	11		
		0221	Bajo del Tule	55		
		0224	El Crucero	7		
		0268	Zapotito	11		
1	-	-	9	892	3	-
CARAVANA TIPO II. CUAUTITLAN	CUAUTITLAN	0034	CHARCO AZUL	207	MEDICO ENFERMERA PROMOTOR ODONTOLOGO	08:00 A 14:00 HRS
		0040	LOS ESPINOS	63		
		0044	LA GUADALUPE	80		
		0056	LAGUNILLAS DE MACO	319		
		0068	LA NANCE	171		
		0095	EL REFUGIO (TEPEHUAJE)	171		
		0096	CASA BLANCA (REVOLUCION MEXICANA)	256		
		0104	SANTA ROSA	108		
-	-	-	8	1375	4	-
CARAVANA TIPO II. LA HUERTA	LA HUERTA	0063	MAZATAN	307	MEDICOEN FERMERA PROMOTOR ODONTOLOGO	08:00 A 14:00 HRS
		0074	NACASTILLO	227		
		0081	LAS PILAS	250		
		0086	PLAZOLA	377		
		0094	EJIDO EL RINCON	394		
		0110	TECOASTITAN	237		
		0114	EL TOTOLE	260		
		0154	EL HIGUERAL	155		
-	-	-	8	2207	4	-
TIPO II	MEZQUITIC	0015	LAS BOCAS	45	MEDICO ENFERMERA PROMOTOR ODONTOLOGO	08:00 A 14:00 HRS
		0033	CERRO COLORADO	45		
		0037	CIENEGA GRANDE	50		
		0091	JIMULCO	45		
		0095	JUNTA DE RIOS	71		
		0109	EL MAGUEY	50		
		0117	MESA DEL FRAYLE	45		
		0142	OCOTA LA TABERNA	45		
		0165	POTRERO DE NAVARRO	50		
		0198	SAN JUAN DE NAVARRO	45		
		0241	TOTUATE	50		
1	-	-	11	541	4	-
CARAVANA TIPO I. VILLA PURIFICACION	VILLA PURIFICACION	0002	LOS ACHOTES	210	MEDICO ENFERMERA PROMOTOR	08:00 A 14:00 HRS
		00.39	EL DEVISADERO	51		
		0044	ESTANCIA DE AMBORIN	291		
		0091	PASO REAL	111		
		0130	TELPIQUITA	135		
		0136	LAS VALLAS	125		
		0139	VILLA VIEJA	127		
		0170	EL CHINO	49		
		0527	RANCHO NUEVO	23		
1	1	-	9	1122	3	-

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

ANEXO 7
INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
ESTADO DE JALISCO

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 Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** 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.

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	* MEDICO GENERAL "A"	3	\$18,545.75	\$2,060.64	\$20,606.39	6	\$370,915.02
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$617,230.08
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$454,204.44
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$381,932.64
							\$1,824,282.18

TOTAL

\$4,245,444.30

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE JALISCO

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
PRIMERA 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 Jalisco, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 \$6,702,339.24 (Seis millones setecientos dos mil trescientos treinta y nueve pesos 24/100 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 Jalisco.

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, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, **Alfonso Gutiérrez Carranza.-** Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo (SNE) y el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Distrito Federal.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO (SNE) Y EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (PAE), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, ASISTIDO POR ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUBSECUENTE DESIGNADO EL "GDF", A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. BENITO MIRON LINCE, ASISTIDO POR EL C. GERARDO ROMERO VAZQUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO, CAPACITACION Y FOMENTO COOPERATIVO; A LAS CUALES SE LES DESIGNARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos; promover y supervisar la colocación de los trabajadores; organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.
- III. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- IV. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, designado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- V. El PAE es un instrumento cuyo objetivo es contribuir al mejor funcionamiento del mercado de trabajo, mediante el impulso y puesta en operación de políticas activas de empleo que propicien condiciones favorables para la vinculación de la oferta y la demanda de empleo.
- VI. Con fecha 29 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo", las cuales en el numeral 3.4. señalan que la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del PAE, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las "PARTES" para el cabal cumplimiento de los objetivos del SNE, incluido el PAE en cada entidad federativa.
- VII. Para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados, en el Ejercicio Fiscal 2010, la "SECRETARIA" y el "GDF" se obligan a aportar los recursos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, y en los lineamientos emitidos por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

DECLARACIONES**I. La “SECRETARIA” declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo, requieren los sectores productivos del país.
 - b) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. El SNE opera a través de la CGSNE, en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.3. Los recursos que suministrará al “GDF” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2010, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal durante ese ejercicio fiscal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.4. Jaime Domingo López Buitrón, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.5. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio, el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, piso 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, código postal 14149.

II. El “GDF” declara que:

- II.1. Es una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, sede de los Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo Titular de la Administración Pública es el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con lo previsto en los artículos 40, 43, 44, 116 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 fracción II y 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y 1, 5 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.2. Entre las dependencias que auxilian al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, se encuentra la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 fracción XVIII y 23 ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.3. El Licenciado Benito Mirón Lince, en su carácter de Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, de conformidad con el nombramiento de fecha 6 de febrero de 2007, expedido por el Licenciado Marcelo Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en los artículos 7 fracción XVII, numeral 2 y 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.4. Entre sus Unidades Administrativas se encuentra la Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, la cual tiene a su cargo la operación del Servicio Nacional de Empleo del Distrito Federal y está adscrita a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 fracción XVII, numeral 2 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y le corresponden, entre otras atribuciones, planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas de empleo, de capacitación y adiestramiento, con la intervención que corresponda a las autoridades federales; fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo y la capacitación; promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva; auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la formación y capacitación laboral; planear, organizar, fomentar y dirigir, como auxiliar de las autoridades federales, el empleo, la capacitación y el adiestramiento, así como la seguridad e higiene en los centros de trabajo en el ámbito jurisdiccional local, en términos de lo dispuesto en el artículo 119 Quintus fracciones I, III, IV, V, VI, XI y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.5. Para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en José María Izazaga número 89, piso 5, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06090, México, Distrito Federal.

- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VI del presente instrumento, así como la normatividad emitida por la "SECRETARIA" y por la CGSNE en la materia.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación especial que asumen la "SECRETARIA" y el "GDF", con el fin de instrumentar las acciones y operación del SNE en el ejercicio fiscal 2010, así como para precisar sus aportaciones respecto de dichos fines y del PAE.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y OPERACION DEL SNE DEL DISTRITO FEDERAL.

SEGUNDA.- ACCIONES Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GDF", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y acciones del SNE en el Distrito Federal, en los siguientes aspectos:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE del Distrito Federal:

1. Llevar a cabo acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento entre oferentes y demandantes de empleo de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de programas aplicables que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente.
2. Formular un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE del Distrito Federal que sirva de guía para definir las actividades que se ejecutarán en la entidad federativa en el marco de los programas y acciones del SNE.
3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a desempleados y subempleados.
4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre las diferentes acciones que realiza el SNE del Distrito Federal en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
7. Llevar a cabo las acciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, conforme a las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
8. Apoyar la realización de actividades en materia de Contraloría Social en el PAE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y en la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al SNE del Distrito Federal.
9. Tratar los temas del SNE del Distrito Federal y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
10. Instrumentar acciones de Contraloría Social y otros mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las actividades que se desarrollan en el marco de los programas del SNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y acciones del SNE, que emitan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

B) Para la operación del SNE del Distrito Federal:

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE del Distrito Federal, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE del Distrito Federal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga realizar las siguientes acciones:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE del Distrito Federal:

1. Difundir las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas y los manuales que, en su caso, emita la "SECRETARIA" necesarios para la instrumentación de las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como proporcionar los recursos para la operación de éstos, previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento.
2. Entregar al SNE del Distrito Federal, los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE.
3. Verificar que las acciones que se desarrollan en el contexto de los programas y demás actividades del SNE del Distrito Federal, cumplan con la normatividad que para tal efecto elabore la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE y la demás normatividad federal aplicable.
4. Con el auxilio del SNE del Distrito Federal, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
5. Dar acceso al SNE del Distrito Federal, a los sistemas informáticos para el desarrollo de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y acciones del SNE.
6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios de los Subprogramas Bécate y Movilidad Laboral Interna, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación del PAE.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE del Distrito Federal para el desarrollo de los Subprogramas del PAE; las acciones de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como para su seguimiento, control y evaluación.
8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal, respecto a la operación del SNE del Distrito Federal.

B) Para la operación del SNE del Distrito Federal:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE del Distrito Federal mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE del Distrito Federal.
3. Proveer, en su caso, al SNE del Distrito Federal de equipo de cómputo arrendado, con la finalidad de fomentar el desarrollo de las acciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la "SECRETARIA" y el "GDF".
4. Proveer, en su caso, a las oficinas del SNE del Distrito Federal de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA".

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GDF". El "GDF" se obliga a realizar las siguientes acciones:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE del Distrito Federal:

1. Operar los Subprogramas del PAE, conforme a las Reglas de Operación del mismo; los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA" y las acciones de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, de conformidad con la normatividad que para el efecto emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.

2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE del Distrito Federal, con base en los Lineamientos y Metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA".
4. Por conducto del SNE del Distrito Federal, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para la realización de las actividades que se mencionan en el mismo y con estricto apego a la normatividad federal aplicable.
6. Ejecutar las líneas generales de acción del SNE del Distrito Federal acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal.
7. Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y, preferentemente, para la emisión de cheques y la emisión de credenciales de los beneficiarios en los Subprogramas del PAE en donde aplique.
8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SNE del Distrito Federal.
9. Desarrollar, por conducto del SNE del Distrito Federal, las actividades de Contraloría Social que se especifiquen en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al SNE del Distrito Federal.
10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
11. Apoyar al SNE del Distrito Federal con recursos presupuestarios para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de la Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
12. Con la asesoría de la "SECRETARIA" específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión de los Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción; de Prevención de Delitos Electorales, y de Fortalecimiento de Control Interno, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SNE del Distrito Federal.

B) Para la operación del SNE del Distrito Federal:

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GDF", la estructura y funcionamiento del SNE del Distrito Federal, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.

2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como jefe de la conducción y funcionamiento del SNE del Distrito Federal, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de jefe del SNE del Distrito Federal, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público y contar, también, con el visto bueno de la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
3. Adoptar en todos los ámbitos de acción del SNE del Distrito Federal la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE del Distrito Federal, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal del SNE del Distrito Federal que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número que se contrate y pague con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la "SECRETARIA", contratar prestadores de servicios profesionales para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo al SNE del Distrito Federal, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la contratación de los prestadores de servicios profesionales del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GDF" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de este último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SNE del Distrito Federal deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Distrito Federal presente al SNE del Distrito Federal.
6. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2010, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GDF" para laborar en el SNE del Distrito Federal, tanto del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas de personal en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los criterios que emite la CGSNE.
7. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE del Distrito Federal para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
8. Cuando los beneficiarios del PAE, cubiertos por los seguros de accidentes personales contratados por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por la compañía aseguradora.
9. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE del Distrito Federal, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas.
10. Asignar para el uso exclusivo del SNE del Distrito Federal, mobiliario y equipo complementario al que le proporcione la "SECRETARIA" (unidades móviles, material y equipo de cómputo y de oficina, entre otros) y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
11. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE del Distrito Federal en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, entre otros. Los recursos que el "GDF" asigne al SNE del Distrito Federal para viáticos y pasajes, son adicionales a los que le proporcione la "SECRETARIA" en esos rubros.

12. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE del Distrito Federal, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GDF" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y acciones del SNE.
13. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE del Distrito Federal, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
14. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GDF" se obliga a aportar en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación del SNE del Distrito Federal en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
15. Promover la celebración de convenios con las autoridades de las Delegaciones Políticas del Distrito Federal para fortalecer las Unidades Delegacionales del Servicio Nacional de Empleo, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE del Distrito Federal en la operación de los mercados de trabajo.
16. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE del Distrito Federal haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
17. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
18. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2010, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como del presupuesto para la Operación y Fortalecimiento del SNE, a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
19. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos "Detalle de Pago" debidamente requisitados, con la documentación comprobatoria correspondiente, de conformidad con las normas, lineamientos y manuales que para el efecto emita la "SECRETARIA", en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la cuenta receptora del SNE del Distrito Federal o de 10 días naturales en el caso de la contratación de servicios profesionales, viáticos y pasajes (capacitación y reuniones regionales). Este último plazo aplica también a las acciones que se registran como crédito puente para los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto del Presupuesto para la Operación del Fortalecimiento del SNE y, en su caso, las acciones de los programas emergentes que autorice la "SECRETARIA".

II. FINANCIAMIENTO.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución y el financiamiento del PAE y para la Operación y Fortalecimiento del SNE del Distrito Federal, la "SECRETARIA" se compromete a:

1. MONTO.

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 8, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, por un monto de \$5'420,961.00 (cinco millones cuatrocientos veinte mil novecientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.) que corresponden a la "Asignación por Criterios", y \$49'000,000.00 (cuarenta y nueve millones de pesos 00/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" aporta la cantidad de \$19'284,360.80 (diecinueve millones doscientos ochenta y cuatro mil trescientos sesenta pesos 80/100 M.N.) para la Operación y Fortalecimiento del SNE del Distrito Federal.

Dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la cuenta bancaria receptora número 100/7922988 del banco BANAMEX, aperturada por el SNE del Distrito Federal y ejercidos con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GDF" por el propio SNE del Distrito Federal, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GDF" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. CALENDARIZACION DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARIA" asigna al SNE del Distrito Federal para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, deberá ser ejercido conforme al calendario previsto en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de febrero de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción II, inciso c) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.

3. AJUSTES A LOS RECURSOS.

Si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometió en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "GDF" en tal modalidad, podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos a que se refiere el numeral 1. de esta Cláusula deberán ser destinados al financiamiento del PAE y la Operación y Fortalecimiento del SNE del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación a que se refiere el Antecedente VI de este Convenio, y en los demás manuales o lineamientos que la "SECRETARIA" emita para el efecto.

Los recursos para la Operación y Fortalecimiento del SNE, los especificados en el numeral 1. segundo párrafo de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE del Distrito Federal en los rubros siguientes:

- 1) Contratación de Servicios Profesionales.
- 2) SICSNE.
- 3) Viáticos y Pasajes.
- 4) Acciones de Difusión.
- 5) Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo.
- 6) Revista Informativa.
- 7) Material de Consumo Informático.
- 8) Líneas Telefónicas.
- 9) Conectividad y Kioscos.
- 10) Material Didáctico.
- 11) Credencialización.
- 12) Reuniones de Sistema Estatal de Empleo, Reuniones de Comité Estatal de Empleo o Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP).
- 13) Contraloría Social.
- 14) Otros conceptos que expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GDF". Para la ejecución y financiamiento del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE, el "GDF" se compromete a:

1. MONTO.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GDF" se obliga a aportar la cantidad de \$25'000,000.00 (veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes, la primera: cuando menos por el 70% de la cantidad antes señalada, para entrega de subsidios a la población con base en la normatividad federal contenida en las Reglas de Operación del PAE y el Manual de Procedimientos correspondiente, y la segunda: hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE del Distrito Federal, en conceptos tales como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y mantenimiento de oficinas del SNE del Distrito Federal, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, distribución del periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, y otros que, a solicitud por escrito del SNE del Distrito Federal, la CGSNE notifique oficialmente el visto bueno respectivo.

Adicionalmente, el "GDF" se obliga a aportar de sus propios recursos, cuando menos la cantidad de \$14'741,064.36 (catorce millones setecientos cuarenta y un mil sesenta y cuatro pesos 36/100 M.N.) para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación del SNE del Distrito Federal, la cual se destinará a gastos de operación y equipamiento de las oficinas del SNE del Distrito Federal (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, etc.).

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.

El "GDF" se obliga a realizar la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/15-01-10/056, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GDF" le fue debidamente comunicado.

La cantidad de recursos que el "GDF" aportará en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluye en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES" que intervienen en el presente Convenio, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. REDISTRIBUCION DE RECURSOS.

Si el "GDF" no realizara la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el oficio que se menciona en el numeral anterior, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos asignados dentro de la modalidad mencionada y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos que aporte el "GDF" deberán ser ejercidos conforme a lo que se indica en el numeral 1. de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS.

Los gastos que el "GDF" realice en los conceptos aludidos en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARIA" como aportaciones en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra el SNE del Distrito Federal deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano del mantenimiento realizado. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SNE del Distrito Federal en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SNE del Distrito Federal que los tendrá bajo su resguardo.

Para el ejercicio de estos recursos el "GDF" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

6. REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en la cuenta bancaria receptora número 100/7922988 del banco BANAMEX, aperturada por el SNE del Distrito Federal para administrar los recursos que le son suministrados por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2010, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los programas y acciones del SNE son gratuitos, por lo que el "GDF", no podrá retribuirlos con dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. Asimismo, cuando el incumplimiento de lo establecido en este Convenio de Coordinación sea consecuencia de dolo, culpa o negligencia de los servidores públicos y demás autoridades competentes para llevar a cabo las acciones previstas, las "PARTES" convienen en que se proceda a comunicar los hechos a las autoridades federales y/o estatales que resulten competentes, a fin de que se determinen las responsabilidades administrativas, civiles o penales en que se hubiere incurrido y se apliquen las sanciones que procedan conforme a derecho.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GDF", por conducto del Servicio Nacional de Empleo del Distrito Federal (Dirección General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo), serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del SNE del Distrito Federal, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y solicitará al "GDF" la información que considere necesaria para tal efecto. Asimismo, la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, deberá coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP en la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas en caso de detectarse incumplimiento en el uso de los recursos suministrados.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control y vigilancia facultadas para ello, de conformidad con lo señalado para tal fin en la normatividad aplicable. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de recursos al "GDF" tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GDF", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en el apartado 5 de las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.

6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SNE del Distrito Federal revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que los prestadores de servicios que contrate el "GDF" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputados por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GDF" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION.- Las "PARTES" se obligan a que la publicidad que adquieran para la difusión de las acciones que se deriven del presente Convenio, deberá incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2010.

En el supuesto de que al vencer el Convenio de Coordinación, quedarán pendientes de cumplir por las "PARTES" obligaciones de carácter operativo, el mismo continuará su vigencia en el año 2011, dejando de surtir sus efectos cuando aquéllas suscriban el Convenio de Coordinación correspondiente a este último año.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010; las Reglas de Operación del PAE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GDF".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona**.- Rúbrica.- Por el GDF: el Secretario de Trabajo y Fomento al Empleo, **Benito Mirón Lince**.- Rúbrica.- El Director General de Empleo, Capacitación y Fomento Cooperativo, **Gerardo Romero Vázquez**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Introducción

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. La siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

B. Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

C. Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A, así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

"El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él".
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y acciones del Servicio Nacional de Empleo (SNE) y el financiamiento del Programa de Apoyo al Empleo (PAE), que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Jalisco.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO (SNE) Y EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (PAE), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, JAVIER LOZANO ALARCON, CON LA ASISTENCIA DE JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DE ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE DESIGNADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; EL ING. ERNESTO ALFREDO ESPINOSA GUARRO, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y LA MTRA. MARIA DEL CARMEN MENDOZA FLORES, CONTRALORA DEL ESTADO, A LAS CUALES SE LES DESIGNARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos; promover y supervisar la colocación de los trabajadores; organizar, promover y supervisar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.
- III. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- IV. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, designado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- V. El PAE es un instrumento cuyo objetivo es contribuir al mejor funcionamiento del mercado de trabajo, mediante el impulso y puesta en operación de políticas activas de empleo que propicien condiciones favorables para la vinculación de la oferta y la demanda de empleo.
- VI. Con fecha 29 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo", las cuales en el numeral 3.4. señalan que la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del PAE, se lleva a cabo mediante la suscripción anual de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen las "PARTES" para el cabal cumplimiento de los objetivos del SNE, incluido el PAE en cada entidad federativa.
- VII. Para el cumplimiento de los objetivos antes mencionados, en el Ejercicio Fiscal 2010, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar los recursos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, y en los lineamientos emitidos por la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).

DECLARACIONES**I. La "SECRETARIA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo, así como realizar investigaciones, prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación que para incrementar la productividad en el trabajo, requieren los sectores productivos del país.
 - b) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. El SNE opera a través de la CGSNE, en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.3. Los recursos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2010, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal durante ese ejercicio fiscal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.4. Javier Lozano Alarcón, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- I.5. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, piso 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, código postal 14149.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
 - II.2. El Lic. Emilio González Márquez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 y 50 fracciones XVIII y XXV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, y 1, 2, 19 fracciones I y II, 20, 21, 22 fracciones I, II, IV, X, XVIII, XXI y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
 - II.3. Los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas, del Trabajo y Previsión Social y la Contralora del Estado, se encuentran facultados para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 3, 4, 5, 23 fracciones I, II, XV y XVII, 27, 28, 30 fracciones VIII y XXXVI, 31 fracciones XXII y XXXVII, 39 fracciones XV y XVIII y 41 Bis fracciones VII y XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
 - II.4. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, planta alta, calle Pedro Corona número 31, esquina Pedro Moreno, Zona Centro, código postal 44100, Guadalajara, Jalisco.
- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VI del presente instrumento, así como la normatividad emitida por la "SECRETARIA" y por la CGSNE en la materia.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación especial que asumen la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar las acciones y operación del SNE en el ejercicio fiscal 2010, así como para precisar sus aportaciones respecto de dichos fines y del PAE.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y OPERACION DEL SNE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

SEGUNDA.- ACCIONES Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y acciones del SNE en el Estado de Jalisco, en los siguientes aspectos:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE de la entidad federativa:

1. Llevar a cabo acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento entre oferentes y demandantes de empleo de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de programas aplicables que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente.
2. Formular un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE de la entidad federativa que sirva de guía para definir las actividades que se ejecutarán en la entidad federativa en el marco de los programas y acciones del SNE.
3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a desempleados y subempleados.
4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre las diferentes acciones que realiza el SNE de la entidad federativa en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
7. Llevar a cabo las acciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación conforme a las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
8. Apoyar la realización de actividades en materia de Contraloría Social en el PAE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y en la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al SNE de la entidad federativa.
9. Tratar los temas del SNE de la entidad federativa y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
10. Instrumentar acciones de Contraloría Social y otros mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las actividades que se desarrollan en el marco de los programas del SNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y acciones del SNE, que emitan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

B) Para la operación del SNE de la entidad federativa:

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE de la entidad federativa, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE de la entidad federativa.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARIA”. La “SECRETARIA”, por medio de la CGSNE, se obliga realizar las siguientes acciones:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE de la entidad federativa:

1. Difundir las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas y los manuales que, en su caso, emita la “SECRETARIA” necesarios para la instrumentación de las acciones de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como proporcionar los recursos para la operación de éstos, previstos en la cláusula Quinta del presente instrumento.
2. Entregar al SNE de la entidad federativa, los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE.
3. Verificar que las acciones que se desarrollan en el contexto de los programas y demás actividades del SNE de la entidad federativa, cumplan con la normatividad que para tal efecto elabore la propia “SECRETARIA” a través de la CGSNE y la demás normatividad federal aplicable.
4. Con el auxilio del SNE de la entidad federativa, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
5. Dar acceso al SNE de la entidad federativa, a los sistemas informáticos para el desarrollo de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y acciones del SNE.
6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios de los Subprogramas Bécate y Movilidad Laboral Interna, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación del PAE.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE de la entidad federativa para el desarrollo de los Subprogramas del PAE; las acciones de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como para su seguimiento, control y evaluación.
8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Jalisco, respecto a la operación del SNE de la entidad federativa.

B) Para la operación del SNE de la entidad federativa:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE de la entidad federativa mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE de la entidad federativa.
3. Proveer, en su caso, al SNE de la entidad federativa de equipo de cómputo arrendado, con la finalidad de fomentar el desarrollo de las acciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la “SECRETARIA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
4. Proveer, en su caso, a las oficinas del SNE de la entidad federativa de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la “SECRETARIA”.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a realizar las siguientes acciones:

A) Para la instrumentación de los programas y acciones del SNE de la entidad federativa:

1. Operar los Subprogramas del PAE, conforme a las Reglas de Operación del mismo; los programas que, en su caso, establezca la “SECRETARIA” y las acciones de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, de conformidad con la normatividad que para el efecto emita la “SECRETARIA”, por conducto de la CGSNE.
2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Acciones del SNE de la entidad federativa, con base en los Lineamientos y Metodología que para este propósito emita la “SECRETARIA”.

4. Por conducto del SNE de la entidad federativa, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para la realización de las actividades que se mencionan en el mismo y con estricto apego a la normatividad federal aplicable.
6. Ejecutar las líneas generales de acción del SNE de la entidad federativa acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Jalisco.
7. Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales y, preferentemente, para la emisión de cheques y la emisión de credenciales de los beneficiarios en los Subprogramas del PAE en donde aplique.
8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SNE de la entidad federativa.
9. Desarrollar, por conducto del SNE de la entidad federativa, las actividades de Contraloría Social que se especifiquen en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al SNE de la entidad federativa.
10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
11. Apoyar al SNE de la entidad federativa con recursos presupuestarios para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de la Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
12. Con la asesoría de la "SECRETARIA" específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión de los Programas de Transparencia y Combate a la Corrupción; de Prevención de Delitos Electorales, y de Fortalecimiento de Control Interno, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SNE de la entidad federativa.

B) Para la operación del SNE de la entidad federativa:

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del SNE de la entidad federativa, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como jefe de la conducción y funcionamiento del SNE de la entidad federativa, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de jefe del SNE de la entidad federativa, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público y contar, también, con el visto bueno de la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.

3. Adoptar en todos los ámbitos de acción del SNE de la entidad federativa la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE de la entidad federativa, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal del SNE de la entidad federativa que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número que se contrate y pague con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la "SECRETARIA", contratar prestadores de servicios profesionales para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo al SNE de la entidad federativa, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la contratación de los prestadores de servicios profesionales del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de este último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SNE de la entidad federativa deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Jalisco presente al SNE de la entidad federativa.
6. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2010, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en el SNE de la entidad federativa, tanto del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas de personal en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los criterios que emite la CGSNE.
7. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE de la entidad federativa para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
8. Cuando los beneficiarios del PAE, cubiertos por los seguros de accidentes personales contratados por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por la compañía aseguradora.
9. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE de la entidad federativa, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas.
10. Asignar para el uso exclusivo del SNE de la entidad federativa, mobiliario y equipo complementario al que le proporcione la "SECRETARIA" (unidades móviles, material y equipo de cómputo y de oficina, entre otros) y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
11. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE de la entidad federativa en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, entre otros. Los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asigne al SNE de la entidad federativa para viáticos y pasajes, son adicionales a los que le proporcione la "SECRETARIA" en esos rubros.
12. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE de la entidad federativa, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GOBIERNO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y acciones del SNE.

13. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE de la entidad federativa, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
14. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación del SNE de la entidad federativa en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
15. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE de la entidad federativa en la operación de los mercados de trabajo.
16. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE de la entidad federativa haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
17. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
18. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2010, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como del presupuesto para la Operación y Fortalecimiento del SNE, a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
19. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos "Detalle de Pago" debidamente requisitados, con la documentación comprobatoria correspondiente, de conformidad con las normas, lineamientos y manuales que para el efecto emita la "SECRETARIA", en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la cuenta receptora del SNE de la entidad federativa o de 10 días naturales en el caso de la contratación de servicios profesionales, viáticos y pasajes (capacitación y reuniones regionales). Este último plazo aplica también a las acciones que se registran como crédito puente para los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto del Presupuesto para la Operación del Fortalecimiento del SNE y, en su caso, las acciones de los programas emergentes que autorice la "SECRETARIA".

II. FINANCIAMIENTO.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución y el financiamiento del PAE y para la Operación y Fortalecimiento del SNE de la entidad federativa, la "SECRETARIA" se compromete a:

1. MONTO.

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 8, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, por un monto de \$19'927,499.40 (diecinueve millones novecientos veintisiete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos 40/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Criterios" y \$31'624,004.60 (treinta y un millones seiscientos veinticuatro mil cuatro pesos 60/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" aporta la cantidad de \$7'285,594.31 (siete millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos noventa y cuatro pesos 31/100 M.N.) para la Operación y Fortalecimiento del SNE de la entidad federativa.

Dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la cuenta bancaria receptora número 0154312287 del banco BBVA BANCOMER, aperturada por el SNE de la entidad federativa y ejercidos con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" por el propio SNE de la entidad federativa, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. CALENDARIZACION DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARIA" asigna al SNE de la entidad federativa para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, deberá ser ejercido conforme al calendario previsto en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de febrero de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción III inciso c) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.

3. AJUSTES A LOS RECURSOS.

Si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometió en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" en tal modalidad, podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos a que se refiere el numeral 1. de esta Cláusula deberán ser destinados al financiamiento del PAE y la Operación y Fortalecimiento del SNE de la entidad federativa, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación a que se refiere el Antecedente VI de este Convenio, y en los demás manuales o lineamientos que la "SECRETARIA" emita para el efecto.

Los recursos para la Operación y Fortalecimiento del SNE, los especificados en el numeral 1. segundo párrafo de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE de la entidad federativa en los rubros siguientes:

- 1) Contratación de Servicios Profesionales.
- 2) SICSNE.
- 3) Viáticos y Pasajes.
- 4) Acciones de Difusión.
- 5) Impresión y distribución del Periódico de Ofertas de Empleo.
- 6) Revista Informativa.
- 7) Material de Consumo Informático.
- 8) Líneas Telefónicas.
- 9) Conectividad y Kioscos.
- 10) Material Didáctico.
- 11) Credencialización.
- 12) Reuniones de Sistema Estatal de Empleo, Reuniones de Comité Estatal de Empleo o Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP).
- 13) Contraloría Social.
- 14) Otros conceptos que expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la ejecución y financiamiento del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

1. MONTO.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$17'145,335.80 (diecisiete millones ciento cuarenta y cinco mil trescientos treinta y cinco pesos 80/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes, la primera: cuando menos por el 70% de la cantidad antes señalada, para entrega de subsidios a la población con base en la normatividad federal contenida en las Reglas de Operación del PAE y el Manual de Procedimientos correspondiente, y la segunda: hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE de la entidad federativa, en conceptos tales como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y remodelación de oficinas del SNE de la entidad federativa, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, estímulo al personal del SNE de la entidad federativa por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE de 2009 y otros que, a solicitud por escrito del SNE de la entidad federativa, la CGSNE notifique oficialmente el visto bueno respectivo.

Adicionalmente, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar de sus propios recursos, cuando menos la cantidad de \$11'767,419.66 (once millones setecientos sesenta y siete mil cuatrocientos diecinueve pesos 66/100 M.N.) para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación del SNE de la entidad federativa, la cual se destinará a gastos de operación y equipamiento de las oficinas del SNE de la entidad federativa (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, etc.).

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL ESTADO.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a realizar la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/15-01-10/061, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GOBIERNO DEL ESTADO" le fue debidamente comunicado.

La cantidad de recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" aportará en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluye en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES" que intervienen en el presente Convenio, serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. REDISTRIBUCION DE RECURSOS.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no realizara la aportación comprometida en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el oficio que se menciona en el numeral anterior, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos asignados dentro de la modalidad mencionada y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán ser ejercidos conforme a lo que se indica en el numeral 1. de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS.

Los gastos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos aludidos en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARIA" como aportaciones en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra el SNE de la entidad federativa deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SNE de la entidad federativa en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SNE de la entidad federativa que los tendrá bajo su resguardo.

Para el ejercicio de estos recursos el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

6. REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en la cuenta bancaria receptora número 0154312287 del banco BBVA BANCOMER, aperturada por el SNE de la entidad federativa para administrar los recursos que le son suministrados por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2010, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DEL PAE. Los programas y acciones del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO", no podrá retribuirlos con dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. Asimismo, cuando el incumplimiento de lo establecido en este Convenio de Coordinación sea consecuencia de dolo, culpa o negligencia de los servidores públicos y demás autoridades competentes para llevar a cabo las acciones previstas, las "PARTES" convienen en que se proceda a comunicar los hechos a las autoridades federales y/o estatales que resulten competentes, a fin de que se determinen las responsabilidades administrativas, civiles o penales en que se hubiere incurrido y se apliquen las sanciones que procedan conforme a derecho.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del SNE de la entidad federativa (Dirección General del Servicio Nacional de Empleo Jalisco), serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del SNE de la entidad federativa, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria para tal efecto. Asimismo, la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, deberá coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP en la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas en caso de detectarse incumplimiento en el uso de los recursos suministrados.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control y vigilancia facultadas para ello, de conformidad con lo señalado para tal fin en la normatividad aplicable. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de recursos al "GOBIERNO DEL ESTADO" tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en el apartado 5 de las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SNE de la entidad federativa revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que los prestadores de servicios que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputados por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION.- Las "PARTES" se obligan a que la publicidad que adquieran para la difusión de las acciones que se deriven del presente Convenio, deberá incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2010.

En el supuesto de que al vencer el Convenio de Coordinación, quedaran pendientes de cumplir por las "PARTES" obligaciones de carácter operativo, el mismo continuará su vigencia en el año 2011, dejando de surtir sus efectos cuando aquéllas suscriban el Convenio de Coordinación correspondiente a este último año.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010; las Reglas de Operación del PAE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Ernesto Alfredo Espinosa Guarro**.- Rúbrica.- La Contralora del Estado, **María del Carmen Mendoza Flores**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y EL FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Introducción

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. La siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las Secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

"El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él".
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 17-89-61 hectáreas de agostadero de uso común, de terrenos del ejido Las Flores, Municipio de Culiacán, Sin.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 54, párrafo segundo de la Ley General de Bienes Nacionales; 93, fracción VII, 94, 95, 96 y 97 de la Ley Agraria; en relación con los artículos 59, 60, 64, 70, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 88 y 90 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO PRIMERO.- Que por oficio número 01451 de fecha 8 de julio de 2003, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de 17-78-76.57 Has., de terrenos del ejido denominado "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, para destinarlos al alojamiento del canal principal San Lorenzo dentro del Distrito de Riego No. 109 río San Lorenzo, y del canal principal oriental y su canal lateral km. 7+557, que corresponden al Distrito de Riego No. 010 Culiacán-Humaya, conforme a lo establecido en los artículos 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley, registrándose el expediente con el número 12970, notificando a los integrantes del Comisariado Ejidal del citado núcleo agrario, la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante oficio sin número de fecha 2 de mayo de 2005, recibido el mismo día, sin que se haya manifestado inconformidad al respecto. Iniciado el procedimiento relativo, de los trabajos técnicos e informativos se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 17-89-61 Has., de agostadero de uso común.

RESULTANDO SEGUNDO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada con la obra realizada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en virtud de la anuencia otorgada mediante Acta de Asamblea de Ejidatarios de fecha 1 de agosto de 2001, por el núcleo agrario "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

RESULTANDO TERCERO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando primero y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 13 de marzo de 1946, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 1946 y ejecutada el 19 de mayo de 1947, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 875-00-00 Has., para beneficiar a 20 capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; por Decreto Presidencial de fecha 11 de agosto de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 1978, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 15-57-40 Has., a favor del Gobierno del Estado de Sinaloa, para destinarse al establecimiento del patio del Ferrocarril del Pacífico; por Decreto Presidencial de fecha 17 de octubre de 1980, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 1980, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 3-57-20.28 Has., a favor de la Comisión Federal de Electricidad, para destinarse a la construcción de la subestación Culiacán IV; por Decreto Presidencial de fecha 9 de octubre de 1989, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 1989, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 16-95-62.49 Has., a favor del Gobierno del Estado de Sinaloa, para destinarse a la construcción de la carretera costera Plan Mar de Cortés; por Decreto Presidencial de fecha 6 de octubre de 1995, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 1995, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 403-30-91 Has., a favor del Gobierno del Estado de Sinaloa, para destinarse a la constitución de la reserva territorial patrimonial para el futuro crecimiento de la ciudad de Culiacán, aprobándose en una fracción de los terrenos concedidos el parcelamiento legal mediante Asamblea de Ejidatarios de fecha 16 de junio de 1996, en la que se determinó la Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales; por Decreto Presidencial de fecha 12 de diciembre de 1996, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1996, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 6-08-97 Has., a favor del Ayuntamiento Municipal de Culiacán, para destinarse a la construcción de la línea de conducción de 36 pulgadas de diámetro y brecha de acceso, del tanque de aguas tratadas al tanque de regularización de la planta potabilizadora San Lorenzo, y por Decreto Presidencial de fecha 24 de octubre de 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2003, se expropió al ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, una superficie de 4-56-41 Has., a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarse a su regularización y titulación legal mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona.

RESULTANDO CUARTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con secuencial 01-10-0596 de fecha 11 de mayo de 2010, con vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de su emisión, habiendo considerado el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, asignando como valor unitario por hectárea para terrenos de agostadero del polígono I con superficie de 12-85-22 Has., el de \$1'294,200.00 resultando una cantidad de \$16'633,317.24 y para terrenos de agostadero del polígono II con superficie de 5-04-39 Has., el de \$1'606,100.00 resultando una cantidad de \$8'101,007.79, por lo que el monto total de la indemnización a cubrir es de \$24'734,325.00.

Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitido a través de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el alojamiento del canal principal San Lorenzo dentro del Distrito de Riego No. 109 río San Lorenzo, y del canal principal oriental y su canal lateral km. 7+557, que corresponden al Distrito de Riego No. 010 Culiacán-Humaya, en su conjunto beneficiará al riego de una superficie superior a las 280,000-00-00 Has., de las que 164,000-00-00 Has., son ejidales y 116,000-00-00 Has., de propiedad particular y se encuentran distribuidas entre 27,233 productores de los que 21,184 son ejidatarios y 6,049 pequeños propietarios, ya que esta región participa activamente en la producción agrícola con productos como algodón, cártamo, frijol, trigo, maíz, hortalizas, sorgo y garbanzo, entre otros, con un valor de producción anual superior a los \$4,700 millones de pesos.

SEGUNDO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha podido observar que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de obras hidráulicas, sus pasos de acceso y demás obras relacionadas, por lo que es procedente se decrete la expropiación solicitada por apegarse a lo que establecen los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Esta expropiación que comprende la superficie de 17-89-61 Has., de agostadero de uso común, de terrenos del ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, será a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para destinarlos al alojamiento del canal principal San Lorenzo dentro del Distrito de Riego No. 109 río San Lorenzo, y del canal principal oriental y su canal lateral km. 7+557, que corresponden al Distrito de Riego No. 010 Culiacán-Humaya, debiéndose cubrir por la citada dependencia, la cantidad de \$24'734,325.00 por concepto de indemnización en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien dictar el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 17-89-61 Has., (DIECISIETE HECTÁREAS, OCHENTA Y NUEVE ÁREAS, SESENTA Y UNA CENTIÁREAS) de agostadero de uso común, de terrenos del ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien las destinará al alojamiento del canal principal San Lorenzo dentro del Distrito de Riego No. 109 río San Lorenzo, y del canal principal oriental y su canal lateral km. 7+557, que corresponden al Distrito de Riego No. 010 Culiacán-Humaya.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$24'734,325.00 (VEINTICUATRO MILLONES, SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL, TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria y 80 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establezca garantía suficiente. Asimismo, el fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad, ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de la Reforma Agraria en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo de la Ley Agraria y 88 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropián terrenos del ejido "LAS FLORES", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútese.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a ocho de noviembre de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- Cúmplase: El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-08-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141357, DE FECHA 13 DE MARZO DE 2006, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/739, DE FECHA 27 DE ABRIL DEL 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-08-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO MIGUEL ANGEL HERNANDEZ CONTRERAS, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EMIGDIO HERNANDEZ CONTRERAS
AL SUR: EUFEMIO HERNANDEZA CONTRERAS
AL ESTE: SILVESTRE GOMEZ
AL OESTE: BARRANCA EL PAJARITO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN AXOCHIAPAN, MORELOS, EL DIA 28 DE ABRIL DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa.-** Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-10-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 60684, DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/814, DE FECHA 27 DE ABRIL DEL 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-10-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO MODESTO ALBERTO SANCHEZ CASTILLO, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: BITERVO MENDEZ MORALES

AL SUR: MARCELINO MENDEZ SANCHEZ

AL ESTE: CALLEJON DEL OLIVO

AL OESTE: FELIPEZ MORALES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN AXOCHIAPAN, MORELOS, EL DIA 28 DE ABRIL DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 01-00-00.00 hectárea, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 140256, DE FECHA 10 DE ENERO DE 2006, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/742, DE FECHA 27 DE ABRIL DEL 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS

ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-00-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO NICEFORO FLORES YAÑEZ, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOGARIO VICTOR GONZALEZ HERNANDEZ

AL SUR: INOCENTE GONZALEZ HERNANDEZ

AL ESTE: PAULA AVILES

AL OESTE: GUILLERMO PEREZ SAAVEDRA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN AXOCHIAPAN, MORELOS, EL DIA 28 DE ABRIL DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chotaqui 3, con una superficie aproximada de 00-65-68.343 hectáreas, Municipio de Huasabas, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL CHOTAQUI 3", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUASABAS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155366, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2010 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3003, DE FECHA 16 DE JULIO DE 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL CHOTAQUI 3", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 00-65-68.343 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUASABAS, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. JOSE PEDRO MORENO DAVILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ENRIQUE ARAUJO

AL SUR: CANAL Y JUANITA MORENO DAVILA

AL ESTE: RAMON MORENO DAVILA

AL OESTE: ENRIQUE ARAUJO Y JUANITA MORENO DAVILA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 16 de julio de 2010.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Llano, con una superficie aproximada de 03-13-70.38 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL LLANO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155386, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2010 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2934, DE FECHA 14 DE JULIO DE 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL LLANO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 03-13-70.38 HECTAREAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR LA C. MARGARITA RUIZ LARA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MANUEL DE JESUS VILLALOBOS NAVARRO Y MANUEL PEÑA OLIVAS

AL SUR: ISABEL CONTRERAS Y CAÑADA DE LOS MUERTOS

AL ESTE: MANUEL PEÑA OLIVAS Y CAÑADA DE LOS MUERTOS

AL OESTE: ISABEL CONTRERAS Y MANUEL DE JESUS VILLALOBOS NAVARRO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE

SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 14 de julio de 2010.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Mesa, con una superficie aproximada de 82-47-52.673 hectáreas, Municipio de Ures, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LA MESA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE URES, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155406, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2010 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2993, DE FECHA 16 DE JULIO DE 2010, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA MESA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 82-47-52.673 HECTAREAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE URES, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. JOSE ESPINOZA LOPEZ, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO URES Y GUILLERMO EDWARD GANDARA

AL SUR: EJIDO URES

AL ESTE: EJIDO URES

AL OESTE: MIGUEL ANGEL BUSTAMANTE CORDOVA Y JOSE REYES VARELA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABLES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 16 de julio de 2010.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

EXTRACTO del Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia inicia la investigación por denuncia identificada bajo el número de expediente DE-007-2010, por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones V, X y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en el mercado del servicio de interconexión para la terminación de llamadas en teléfonos móviles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia.- Secretaría Ejecutiva.- Expediente DE-007-2010.- Oficio SE-10-096-2010-479.

"EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE LA COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA INICIA LA INVESTIGACION POR DENUNCIA IDENTIFICADA BAJO EL NUMERO DE EXPEDIENTE DE-007-2010, POR PRACTICAS MONOPOLICAS RELATIVAS PREVISTAS EN LAS FRACCIONES V, X Y XI DEL ARTICULO 10 DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA, EN EL MERCADO DEL SERVICIO DE INTERCONEXION PARA LA TERMINACION DE LLAMADAS EN TELEFONOS MOVILES. AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL, QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA.

Las prácticas monopólicas relativas a investigar consisten en la supuesta realización de las conductas señaladas en las fracciones V, X y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, consistentes en que sujeto a que se comprueben los supuestos a que se refieren los artículos 11, 12 y 13 de la Ley Federal de Competencia Económica, se realicen o se hayan realizado actos, contratos, convenios, procedimientos o combinaciones cuyo objeto o efecto sea o pueda ser desplazar indebidamente a otros agentes del mercado; impedirles sustancialmente su acceso o establecer ventajas exclusivas a favor de una o varias personas, específicamente mediante la acción unilateral consistente en rehusarse a vender, comercializar o proporcionar a personas determinadas bienes o servicios disponibles y normalmente ofrecidos a terceros; y/o el establecimiento de distintos precios o condiciones de venta o compra para diferentes compradores o vendedores situados en igualdad de condiciones; y/o la acción de uno o varios agentes económicos cuyo objeto o efecto, directo o indirecto, sea incrementar los costos u obstaculizar el proceso productivo o reducir la demanda que enfrentan sus competidores. El mercado en el que se realiza la investigación es el del servicio de interconexión para la terminación de llamadas en teléfonos móviles. Lo anterior, en la inteligencia que los actos que puedan constituir violaciones a la Ley Federal de Competencia Económica habrán de determinarse, en su caso, en el oficio de probable responsabilidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Competencia Económica, toda vez que el presente acuerdo únicamente da inicio a un procedimiento de investigación de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, pueden constituir violaciones a la Ley Federal de Competencia Económica, ni se ha determinado en definitiva el o los sujetos a quienes, en su caso, deberá oírseles en defensa como probables responsables de infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica. Con fundamento en el artículo 31 bis fracciones I, II, IV y VI del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia, se turna el presente expediente y se autoriza a la C. Directora General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas para efecto de realizar los requerimientos de documentación e información conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Federal de Competencia Económica, así como citar a declarar a quienes tengan relación con las investigaciones o casos de que se trate, utilizando en su caso, las medidas de apremio señaladas en la Ley Federal de Competencia Económica.

Lo anterior se publica de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en la presente investigación. El periodo de investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles y comenzará a contar a partir de la publicación del presente extracto.

México, Distrito Federal, a veinticinco de octubre de dos mil diez.- Así lo acuerda y firma el Secretario Ejecutivo de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 8o., 10, 11, 12, 13, 24 fracciones I, II y XIX, 29, 30, 31, 31 bis y 32 de la Ley Federal de Competencia Económica; 1, 3, 6, 8, 11, 12, 13, 28, 29, 30 fracción I, 32 y 34 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, así como 1, 3, 8 fracción III y 23 fracciones I, II, V, VII, X, XII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia.- El Secretario Ejecutivo, **Ali B. Haddou Ruiz**.- Rúbrica.- Conste"

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

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 Guanajuato, 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 GUANAJUATO 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 GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL LIC. JUAN MANUEL OLIVA RAMIREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. JOSE GERARDO MOSQUEDA MARTINEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO; C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; LIC. HECTOR GERMAN RENE LOPEZ SANTILLANA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE Y EL LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES, SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA, 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 GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en los términos de las reglas 19, 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 del Ejercicio Fiscal 2010, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 1901, 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 Guanajuato, 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, 28 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.
- II.2. El Lic. Juan Manuel Oliva Ramírez, concurre a la celebración del presente convenio, acreditando su personalidad con la declaratoria de Gobernador electo que en su favor, fue expedida por la Quincuagésima Novena Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, mediante el Decreto legislativo número 287, publicado en el ejemplar número 132, tercera parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 18 de agosto de 2006; y con fundamento en los artículos, 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a), XXIV y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- II.3. El Lic. José Gerardo Mosqueda Martínez, Secretario de Gobierno, está facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12, 13 fracción I, 18 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado.

- II.4.** El C.P. Gustavo Adolfo González Estrada, Secretario de Finanzas y Administración, está facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12, 13 fracción II, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2 fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.
- II.5.** El Lic. Héctor Germán René López Santillana, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 13 fracción VI, 18 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 4 y 5 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.
- II.6.** El Lic. Luis Ernesto Ayala Torres, Secretario de la Gestión Pública, está facultado para suscribir el presente Convenio con fundamento en los artículos 12, 13 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública del Estado.
- II.7.** 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.
- II.8.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, para lo cual afectará el proyecto estratégico clave 10.02.K528.1023, denominado Programa de Mejoramiento a Centros de Abasto Social en la partida presupuestal 4205, correspondiente a "Subsidios para inversión" del ejercicio fiscal 2010, y en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO.
- II.9.** Que el Gobernador del Estado de Guanajuato designa al Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, 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.10.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Solidaridad número 11189, Fraccionamiento Comisión Federal de Electricidad, en la Ciudad de Irapuato, Guanajuato.

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 Guanajuato, 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 modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector abasto y servicios relacionados en el Estado de Guanajuato.

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 \$40'200,000.00 (cuarenta millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

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

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio 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 y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, incluyendo sus rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados por parte de EL GOBIERNO DEL ESTADO a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, informando por escrito a la DGDEON de LA SECRETARIA.

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 Sustentable del Estado de Guanajuato.

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 Guanajuato, Guanajuato, 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 Guanajuato, **Juan Manuel Oliva Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, **José Gerardo Mosqueda Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Guanajuato, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato, **Héctor Germán René López Santillana.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública del Estado de Guanajuato, **Luis Ernesto Ayala Torres.-** Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-FF-093-SCFI-2010, Productos alimenticios no industrializados para consumo humano-Nuez pecanera [*Carya illinoensis*, (Wangenh) K. Koch] sin cáscara-Especificaciones y métodos de prueba (cancelará a la NMX-FF-093-1996-SCFI).

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-FF-093-SCFI-2010 PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-NUEZ PECANERA [*CARYA ILLINOENSIS*, (WANGENH) K. KOCH] SIN CASCARA-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (CANCELARA A LA NMX-FF-093-1996-SCFI).

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

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN_PAP) que lo propuso, ubicado en Av. Municipio Libre 377, Piso 2 ala B colonia Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, México, D.F. 03310 o, al correo electrónico gjimenez.dgvdtd@sagarpa.gob.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

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

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-FF-093-SCFI-2010	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-NUEZ PECANERA [Carya illinoensis, (Wangenh) K. Koch] SIN CASCARA-ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA (Cancelará a la NMX-FF-093-1996-SCFI).
Síntesis	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones de la nuez pecanera sin cáscara [Carya illinoensis, (Wangenh) K. Koch], perteneciente a la familia de las Junglandáceas para ser comercializada y consumida en estado fresco en territorio nacional, después de su acondicionamiento y envasado.	

México, D.F., a 26 de octubre de 2010.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de octubre de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1o. Y EL 31 DE OCTUBRE DE 2010

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 5 de noviembre de 2010.- El Director General, **Alfonso Carballo Pérez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de octubre de 2010		
ASUNTOS RECIBIDOS		
COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LISTADO DE ASESORES TECNICOS DE PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	7/10/2010	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REGLAMENTACION PARA EL NOMBRAMIENTO DE INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LA CONSEJERIA JURIDICA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO	21/10/2010	MIR POR NO COSTOS
CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROGRAMA NACIONAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION 2010-2012 (INSTIT)	7/10/2010	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS PARA LA DEVOLUCION DE LOS DEPOSITOS DEL 5% CONSTITUIDOS EN EL PERIODO 1972 A 1992	14/10/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCION PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	5/10/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO QUE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	27/10/2010	MIR ORDINARIA
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL CUAL SE DELEGAN FACULTADES A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR QUE SE INDICAN	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 215-A Y 215-B DEL CODIGO PENAL FEDERAL (DESAPARICION FORZADA DE PERSONAS).	5/10/2010	NUEVA VERSION
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	21/10/2010	MIR ORDINARIA
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS REGLAS A LAS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS SOCIEDADES Y FIDEICOMISOS QUE INTERVENGAN EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UN MERCADO DE FUTUROS Y OPCIONES COTIZADOS EN BOLSA	7/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2009.	11/10/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2009.	20/10/2010	NUEVA VERSION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS	12/10/2010	MIR ORDINARIA
RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON DOLARES EN EFECTIVO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, ASI COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO, Y SE REFORMA LA RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES, INUSUALES Y PREOCUPANTES CONTEMPLADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE INDICAN, ASI COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE DICIEMBRE DE 2004 Y REFORMADA MEDIANTE PUBLICACION EN EL MISMO MEDIO DE DIFUSION DEL 18 DE MAYO DE 2005.	14/10/2010	MIR ORDINARIA
CIRCULAR S-22.18.25.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	15/10/2010	MIR POR NO COSTOS
RELACION DE PLANES DE PENSIONES REGISTRADOS ANTE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	22/10/2010	MIR POR NO COSTOS

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES.	25/10/2010	MIR ORDINARIA
CIRCULAR UNICA DE FIANZAS	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR UNICA DE SEGUROS	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE EL AUMENTO DEL CAPITAL SOCIAL DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO Y SE REFORMAN LOS PARRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL ARTICULO 7o. DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA SOCIEDAD	29/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, POR EL QUE DICTA POLITICAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE COMISIONES	7/10/2010	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
CONVENIO DE COOPERACION TECNICA, CIENTIFICA Y TECNOLOGICA ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA ARGELINA, DEMOCRATICA Y POPULAR	8/10/2010	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES QUE NORMARAN LA RECEPCION DE APOYOS POR CONCEPTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACION DE LA DECIMA SEXTA SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES DE LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO (COP16), DE LA 6A. SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES ACTUANDO COMO REUNION DE LAS PARTES DEL PROTOCOLO DE KIOTO (CMP6) ASI COMO PARA LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARALELAS QUE EL GOBIERNO FEDERAL LLEVE A CABO EN EL MARCO DE ESTOS EVENTOS.	12/10/2010	MIR ORDINARIA
REGLAMENTO DE PASAPORTES Y DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	15/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE ASCENSO DE LA RAMA DIPLOMATICO-CONSULAR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE ASCENSO DE LA RAMA TECNICO-ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ENMIENDA AL ARTICULO XIV, FRACCION A DEL ESTATUTO DEL ORGANISMO INTERNACIONAL DE ENERGIA ATOMICA, ADOPTADA EN VIENA, EL 1o. DE OCTUBRE DE 1999	21/10/2010	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONAS DE BAJA PREVALENCIA DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LAS COMUNIDADES DE SAN LUIS SAN PEDRO, LOS CIMIENTOS DEL MANGAL, LOS TARROS, EL CHILCAHUIE, LA GLORIA, EL GUAYABILLO, LLANOS DE NAVARRETE, EL ZALATE, POZA BACHE, PALO DE ARCO, Y FRACCIONAMIENTO PLAYAS DE COSTA SOL DEL EJIDO SAN LUIS SAN PEDRO; Y A LAS COMUNIDADES DE SAN LUIS DE LA LOMA, LAS TUNAS, EL QUELITAL, EL OJO DE AGUA, LLANOS DE LA PUERTA, EL LIMON, BUENAVISTA DE JUAREZ GUERRERO, EL TRAPICHE, RANCHO ALEGRE DEL LLANO, ARROYO DEL TRAPICHE, PEDREGAL, EL CARBONERO, SAN FRANCHISCO, EL CONSUELITO, EL COBANO, BRISAS DEL MAR DEL EJIDO DE SAN LUIS DE LA LOMA EN EL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA DEL ESTADO DE GUERRERO	11/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LOS MUNICIPIOS DE ARMADILLO DE LOS INFANTE, SAN LUIS POTOSI, SAN NICOLAS TOLENTINO, SANTA MARIA DEL RIO, TIERRA NUEVA Y VILLA DE REYES, EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	12/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DE LA CARTA NACIONAL PESQUERA.	20/10/2010	MIR POR NO COSTOS
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2010	20/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESPECIFICAN LOS PRODUCTOS NO MEDICADOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL QUE SE DESREGULAN	21/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA MODALIDAD DE LA CARTILLA SANITARIA Y DE IDENTIFICACION, PARA EL CONTROL DE LA MOVILIZACION NACIONAL DE CABALLOS PARA DEPORTE Y ESPECTACULOS	25/10/2010	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL 2010	25/10/2010	MIR POR NO COSTOS
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	26/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN PLAZOS MENORES, SE EXIME DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS, Y SE ESTABLECE LA AFIRMATIVA FICTA EN TRAMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	7/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-SCT2-2010 SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL DE CARRETERAS Y VIALIDADES URBANAS	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS

ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA ANTEPROY-NOM-029-SCT2/2010, ESPECIFICACIONES PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE RECIPIENTES INTERMEDIOS PARA GRANELES (RIG), DESTINADOS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	12/10/2010	MIR ORDINARIA
PROY-NOM-051-SCT3-2010, QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACION DEL SISTEMA MUNDIAL DE DETERMINACION DE LA POSICION (GPS), COMO MEDIO DE NAVEGACION DENTRO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO	21/10/2010	MIR ORDINARIA
LOS APROVECHAMIENTOS QUE ENTERARAN LOS CONCESIONARIOS DE BIENES Y SERVICIOS PORTUARIOS DISTINTOS DE LAS CONCESIONES PARA LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES.	27/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SCT4-1995 "ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PLANOS PARA EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES".	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2010	7/10/2010	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN Y MODIFICAN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO Y EN EL REGISTRO UNICO DE GARANTIAS MOBILIARIAS	5/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AZUCAR ORIGINARIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA EN EL CICLO AZUCARERO 2010/2011.	4/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AZUCAR EN EL CICLO AZUCARERO 2010/2011.	4/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS Y PRODUCTOS CUYA IMPORTACION, EXPORTACION, INTERNACION O SALIDA ESTA SUJETA A REGULACION SANITARIA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	8/10/2010	MIR ORDINARIA
ACLARACION AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE OCTUBRE DE 2010.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
VIGESIMA SEGUNDA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
VIGESIMA SEGUNDA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	20/10/2010	NUEVA VERSION
REGLAS PARA LA APLICACION DEL MARGEN DE PREFERENCIA EN EL PRECIO DE LOS BIENES DE ORIGEN NACIONAL, RESPECTO DEL PRECIO DE LOS BIENES DE IMPORTACION, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE CARACTER INTERNACIONAL ABIERTO QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	20/10/2010	MIR ORDINARIA

REGLAS PARA LA APLICACION DE LAS RESERVAS CONTENIDAS EN LOS CAPITULOS O TITULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	20/10/2010	MIR ORDINARIA
REGLAS PARA LA CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	20/10/2010	MIR ORDINARIA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PRECIO DE REFERENCIA DEL AZUCAR BASE ESTANDAR PARA EL PAGO DE LA CAÑA DE AZUCAR DE LA ZAFRA 2010/2011, PROPUESTO POR EL COMITE NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZUCAR	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS DE MANUTENCION PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS DE MANUTENCION PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS	13/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES POR EL QUE DELEGA EN EL SECRETARIO EJECUTIVO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES POR EL QUE SE DELEGA EN EL SECRETARIO EJECUTIVO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO	26/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO NO. POR EL QUE SE EMITEN LINEAMIENTOS PARA LAS CONCESIONES SOBRE INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A TRAVES INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.	28/10/2010	MIR POR NO COSTOS
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMUNIDADES ESCOLARES DE APRENDIZAJE (PROCEDA)	29/10/2010	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION

SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA DETERMINA EL AJUSTE EN LOS PRECIOS MAXIMOS DE VENTA DE PRIMERA MANO DE GAS NATURAL Y LAS BONIFICACIONES POR CALIDAD, EN FUNCION DE LO DISPUESTO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL	12/10/2010	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA MODIFICA LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009, EN LO RELATIVO A LA ELIMINACION DEL MECANISMO DE MINIMOS QUE CONTIENE LA DISPOSICION 3.2 DE DICHO INSTRUMENTO	12/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA EXPIDE UNA CONVOCATORIA DE CONSULTA PUBLICA PARA LA PARTICIPACION DE LOS INTERESADOS EN APORTAR INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA DETERMINAR LOS COSTOS DE LAS AFECTACIONES CAUSADAS A USUARIOS Y PERMISIONARIOS POR EL USO CONTINUO DE GAS NATURAL CON ALTO CONTENIDO DE NITROGENO, POR VARIACIONES SUBITAS EN EL INDICE WOBBE Y POR EL INCUMPLIMIENTO EN LAS OTRAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PREVISTAS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL	13/10/2010	MIR POR NO COSTOS
PROGRAMA DE SUPERVISION 2011 PARA LA VERIFICACION DE INSTALACIONES, VEHICULOS, EQUIPOS Y ACTIVIDADES DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GAS L.P.	15/10/2010	MIR POR NO COSTOS
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NOM-008-NUCL-2003 "CONTROL DE LA CONTAMINACION RADIATIVA"	25/10/2010	MIR ORDINARIA
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NOM-026-NUCL-1999 "VIGILANCIA MEDICA DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A RADIACIONES IONIZANTES"	25/10/2010	MIR ORDINARIA
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS QUE CAPTURAN LA RELACION DE LARGO PLAZO EXISTENTE ENTRE LAS SERIES DE TIEMPO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA EN HENRY HUB Y EL SUR DE TEXAS, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	26/10/2010	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
FORMULARIO MIR ACTUALIZACION PERIODICA PARA EL ANTEPROYECTO: RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS QUE CAPTURAN LA RELACION DE LARGO PLAZO EXISTENTE ENTRE LAS SERIES DE TIEMPO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA EN HENRY HUB Y EL SUR DE TEXAS, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	26/10/2010	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DEL PROCESO PARA LA PUBLICACION Y REGISTRO DE LAS RESERVAS DE HIDROCARBUROS DEL PAIS.	27/10/2010	MIR POR NO COSTOS
FORMATOS DE RECOPILACION DE INFORMACION ENERGETICA DE UPAC	27/10/2010	MIR ORDINARIA

SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL LA UBICACION DEL DOMICILIO TEMPORAL DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	8/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA INFORMATICO RHNET	26/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS LAGUNA MAR MUERTO A, TAPANATEPEC, LAGUNA MAR MUERTO B, LAS ARENAS, LA PUNTA, LAGUNA MAR MUERTO C, SANATENCO, LAGUNA DE LA JOYA, JESUS, EL PORVENIR, SAN DIEGO, PIJJIAPAN, MARGARITAS Y COAPA, NOVILLERO ALTO, SESECAPA, CACALUTA, LAGUNA DEL VIEJO Y TEMBLADER, DESPOBLADO, HUIXTLA, HUEHUETAN, COATAN, PUERTO MADERO, CAHUACAN, COZOLOAPAN Y SUCHIATE, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 23 COSTA DE CHIAPAS.	4/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS RIO SALADO, RIO GRANDE, RIO TRINIDAD, RIO VALLE NACIONAL, RIO PLAYA VICENTE, RIO SANTO DOMINGO, RIO TONTO, RIO BLANCO, RIO SAN JUAN, RIO TESECHOACAN, RIO PAPALOAPAN Y LLANURAS DE PAPALOAPAN, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO PAPALOAPAN DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 28 PAPALOAPAN.	13/10/2010	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS RIO SAN PEDRO, PRESA CALLES, PRESA EL NIAGARA, PRESA EL CUARENTA, RIO DE LAGOS, PRESA AJOJUCAR, RIO GRANDE, RIO ENCARNACION, RIO AGUASCALIENTES, RIO SAN MIGUEL, RIO DEL VALLE, RIO VERDE 1, RIO VERDE 2, RIO PALOMAS, PRESA EL CHIQUE, RIO JUCHIPILA 1, RIO JUCHIPILA 2, RIO SANTIAGO 1, RIO SANTIAGO 2, PRESA SANTA ROSA, RIO SANTIAGO 3, RIO TEPETONGO, RIO TLALTENANGO, ARROYO LOBATOS, RIO BOLAÑOS 1, RIO BOLAÑOS 2, RIO SAN JUAN, RIO ATENGO, RIO JESUS MARIA, RIO HUAYNAMOTA, RIO SANTIAGO 4, RIO SANTIAGO 5 Y RIO SANTIAGO 6, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGION HIDROLOGICA RIO SANTIAGO DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 12 LERMA-SANTIAGO, Y SU UBICACION GEOGRAFICA.	15/10/2010	MIR ORDINARIA
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA QUE ESTABLECE LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR LOS PLANES DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS.	18/10/2010	MIR ORDINARIA
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL DE LOS SISTEMAS DE LIXIVIACION DE COBRE	18/10/2010	MIR ORDINARIA

ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PUBLICO EN GENERAL LOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010 Y LOS DEL AÑO 2011, QUE SERAN CONSIDERADOS COMO INHABILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	22/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-SSA2-1993, PARA EL FOMENTO DE LA SALUD DEL ESCOLAR, PARA QUEDAR COMO NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-009-SSA2-2009, PARA LA PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR.	22/10/2010	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-205-SSA1-2002, PARA LA PRACTICA DE LA CIRUGIA MAYOR AMBULATORIA, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-026-SSA3-2010, PARA LA PRACTICA DE LA CIRUGIA MAYOR AMBULATORIA.	1/10/2010	NUEVA VERSION
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INFORMACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION IX DEL ARTICULO 87 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010.	5/10/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-206-SSA1-2002, REGULACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ATENCION EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-027-SSA3-2010, REGULACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ATENCION EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.	6/10/2010	MIR ORDINARIA
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 6, 8, 9 Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA1-1993, PRODUCTOS Y SERVICIOS. SAL YODADA Y SAL YODADA FLUORURADA. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2003.	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 6, 8 Y 9 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-194-SSA1-2004, PRODUCTOS Y SERVICIOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL SACRIFICIO Y FAENADO DE ANIMALES PARA ABASTO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO. ESPECIFICACIONES SANITARIAS DE PRODUCTOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2004.	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 4, 6.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 Y 10 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-201-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO, ENVASADO Y A GRANEL. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE OCTUBRE DE 2002.	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 5.1.1, 5.1.3.15, 7 Y 8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-213-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. PRODUCTOS CARNICOS PROCESADOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. METODOS DE PRUEBA. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE JULIO DE 2005.	6/10/2010	MIR POR NO COSTOS

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-025-SSA3-2010, PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS.	8/10/2010	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-025-SSA3-2010, PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS.	18/10/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-233-SSA1-2003, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-030-SSA3-2010, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.	11/10/2010	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-233-SSA1-2003, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-030-SSA3-2010, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS ARQUITECTONICOS PARA FACILITAR EL ACCESO, TRANSITO, USO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA AMBULATORIA Y HOSPITALARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.	12/10/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES.	29/10/2010	MIR POR NO COSTOS
DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.	29/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO 01/2010 DEL TITULAR DE LA DIVISION DE SEGURIDAD REGIONAL DE LA POLICIA FEDERAL, POR EL QUE SE EXPIDEN LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSITO, AUTOTRANSPORTE FEDERAL, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO.	7/10/2010	MIR POR NO COSTOS
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.	18/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-031-STPS-2010, CONSTRUCCION-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	28/10/2010	RESPUESTA A DICTAMEN
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-STPS-2004- CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-019-STPS-2010, CONSTITUCION, INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE.	6/10/2010	MIR ORDINARIA

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS DE LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA DONACION DE BIENES.	20/10/2010	MIR POR NO COSTOS
SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD INTERNA ADMINISTRATIVA QUE CONTINUARA VIGENTE EN EL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO.	11/10/2010	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
OFICIOS EMITIDOS		
CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LA CONSEJERIA JURIDICA ADJUNTA DE CONTROL CONSTITUCIONAL Y DE LO CONTENCIOSO	27/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COLEGIO DE POSTGRADUADOS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACION AL DECRETO DE CREACION DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO COLEGIO DE POSTGRADUADOS	29/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MANUAL DE ORGANIZACION DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL (CIESAS)	5/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTACION PARA EL NOMBRAMIENTO DE INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS	29/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LISTADO DE ASESORES TECNICOS DE PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL	11/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONSEJO NACIONAL PARA PREVENIR LA DISCRIMINACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROGRAMA NACIONAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION 2010-2012 (INSTIT)	8/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAS DE CARACTER GENERAL PARA LA OBTENCION DE INFORMACION SOBRE SEGUROS DE VIDA.	5/10/2010	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCION PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	6/10/2010	ACEPTAR SOLICITUD DE BAJA
LINEAMIENTOS PARA LA DEVOLUCION DE LOS DEPOSITOS DEL 5% CONSTITUIDOS EN EL PERIODO 1972 A 1992	18/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 215-A Y 215-B DEL CODIGO PENAL FEDERAL (DESAPARICION FORZADA DE PERSONAS).	6/10/2010	NO APLICA LFPA
SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS DE LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA DONACION DE BIENES.	21/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUARTO CALENDARIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE EXPEDIENTES, DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO	1/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA (ASERCA).	4/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS	11/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LOS MUNICIPIOS DE ARMADILLO DE LOS INFANTE, SAN LUIS POTOSI, SAN NICOLAS TOLENTINO, SANTA MARIA DEL RIO, TIERRA NUEVA Y VILLA DE REYES, EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	12/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONAS DE BAJA PREVALENCIA DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LAS COMUNIDADES DE SAN LUIS SAN PEDRO, LOS CIMIENTOS DEL MANGAL, LOS TARROS, EL CHILCAHUIE, LA GLORIA, EL GUAYABILLO, LLANOS DE NAVARRETE, EL ZALATE, POZA BACHE, PALO DE ARCO, Y FRACCIONAMIENTO PLAYAS DE COSTA SOL DEL EJIDO SAN LUIS SAN PEDRO; Y A LAS COMUNIDADES DE SAN LUIS DE LA LOMA, LAS TUNAS, EL QUELITAL, EL OJO DE AGUA, LLANOS DE LA PUERTA, EL LIMON, BUENAVISTA DE JUAREZ GUERRERO, EL TRAPICHE, RANCHO ALEGRE DEL LLANO, ARROYO DEL TRAPICHE, PEDREGAL, EL CARBONERO, SAN FRANCHISCO, EL CONSUELITO, EL COBANO, BRISAS DEL MAR DEL EJIDO DE SAN LUIS DE LA LOMA EN EL MUNICIPIO DE TECPAN DE GALEANA DEL ESTADO DE GUERRERO	12/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACION DE LA CARTA NACIONAL PESQUERA.	21/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2010	21/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESPECIFICAN LOS PRODUCTOS NO MEDICADOS PARA USO O CONSUMO ANIMAL QUE SE DESREGULAN	26/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
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	27/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL 2010	27/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS REGLAS PARA IMPLANTAR LA PORTABILIDAD DE NUMEROS GEOGRAFICOS Y NO GEOGRAFICOS	4/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
RESOLUCION POR LA QUE EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA LAS ESPECIFICACIONES OPERATIVAS PARA LA IMPLANTACION DE PORTABILIDAD DE NUMEROS GEOGRAFICOS Y NO GEOGRAFICOS	4/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN PLAZOS MENORES, SE EXIME DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS, Y SE ESTABLECE LA AFIRMATIVA FICTA EN TRAMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	11/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-SCT2-2010 SEÑALAMIENTO HORIZONTAL Y VERTICAL DE CARRETERAS Y VIALIDADES URBANAS	11/10/2010	RECHAZO EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA ANTEPROY-NOM-029-SCT2/2010, ESPECIFICACIONES PARA LA CONSTRUCCION Y RECONSTRUCCION DE RECIPIENTES INTERMEDIOS PARA GRANELES (RIG), DESTINADOS AL TRANSPORTE DE SUBSTANCIAS MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	21/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
LOS APROVECHAMIENTOS QUE ENTERARAN LOS CONCESIONARIOS DE BIENES Y SERVICIOS PORTUARIOS DISTINTOS DE LAS CONCESIONES PARA LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES.	29/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROY-NOM-051-SCT3-2010, QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACION DEL SISTEMA MUNDIAL DE DETERMINACION DE LA POSICION (GPS), COMO MEDIO DE NAVEGACION DENTRO DEL ESPACIO AEREO MEXICANO	29/10/2010	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AZUCAR ORIGINARIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA EN EL CICLO AZUCARERO 2010/2011.	4/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AZUCAR EN EL CICLO AZUCARERO 2010/2011.	4/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECEN Y MODIFICAN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO Y EN EL REGISTRO UNICO DE GARANTIAS MOBILIARIAS	5/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2010	5/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAMENTO DE LA LEY DE CAMARAS EMPRESARIALES Y SUS CONFEDERACIONES	5/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2010	5/10/2010	RECHAZO EXENCION MIR
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGIA 2010	7/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DEL FONDO PARA LA RECONVERSION DE SECTORES PRODUCTIVOS DE LAS INDUSTRIAS TEXTIL, VESTIDO, CALZADO Y JUGUETES (FONDO RECONVERSION) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010	7/10/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACLARACION AL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS FORMAS PARA LLEVAR A CABO LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE OCTUBRE DE 2010.	18/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR QUE ESTABLECE LA CLASIFICACION Y CODIFICACION DE MERCANCIAS Y PRODUCTOS CUYA IMPORTACION, EXPORTACION, INTERNACION O SALIDA ESTA SUJETA A REGULACION SANITARIA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD.	18/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
VIGESIMA SEGUNDA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	21/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
REGLAS PARA LA APLICACION DE LAS RESERVAS CONTENIDAS EN LOS CAPITULOS O TITULOS DE COMPRAS DEL SECTOR PUBLICO DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	26/10/2010	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
REGLAS PARA LA CELEBRACION DE LICITACIONES PUBLICAS INTERNACIONALES BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO SUSCRITOS POR LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	26/10/2010	DICTAMEN PARCIAL NO FINAL
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PRECIO DE REFERENCIA DEL AZUCAR BASE ESTANDAR PARA EL PAGO DE LA CAÑA DE AZUCAR DE LA ZAFRA 2010/2011, PROPUESTO POR EL COMITE NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZUCAR	28/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	28/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE LOS MUNICIPIOS QUE DECLINARON LA OBTENCION DE LOS BENEFICIOS DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (SUBSEMUN 2010).	1/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
AVISO POR EL QUE SE INFORMA AL PUBLICO EN GENERAL LA UBICACION DEL DOMICILIO TEMPORAL DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	11/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS LAGUNA MAR MUERTO A, TAPANATEPEC, LAGUNA MAR MUERTO B, LAS ARENAS, LA PUNTA, LAGUNA MAR MUERTO C, SANATENCO, LAGUNA DE LA JOYA, JESUS, EL PORVENIR, SAN DIEGO, PIJIIAPAN, MARGARITAS Y COAPA, NOVILLERO ALTO, SESECAPA, CACALUTA, LAGUNA DEL VIEJO Y TEMBLADER, DESPOBLADO, HUIXTLA, HUEHUETAN, COATAN, PUERTO MADERO, CAHUACAN, COZOLOAPAN Y SUCHIATE, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 23 COSTA DE CHIAPAS.	6/10/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS RIO SALADO, RIO GRANDE, RIO TRINIDAD, RIO VALLE NACIONAL, RIO PLAYA VICENTE, RIO SANTO DOMINGO, RIO TONTO, RIO BLANCO, RIO SAN JUAN, RIO TESECHOACAN, RIO PAPALOAPAN Y LLANURAS DE PAPALOAPAN, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGION HIDROLOGICA DENOMINADA RIO PAPALOAPAN DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 28 PAPALOAPAN.	15/10/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLOGICAS RIO SAN PEDRO, PRESA CALLES, PRESA EL NIAGARA, PRESA EL CUARENTA, RIO DE LAGOS, PRESA AJOJUCAR, RIO GRANDE, RIO ENCARNACION, RIO AGUASCALIENTES, RIO SAN MIGUEL, RIO DEL VALLE, RIO VERDE 1, RIO VERDE 2, RIO PALOMAS, PRESA EL CHIQUE, RIO JUCHIPILA 1, RIO JUCHIPILA 2, RIO SANTIAGO 1, RIO SANTIAGO 2, PRESA SANTA ROSA, RIO SANTIAGO 3, RIO TEPETONGO, RIO TLALTENANGO, ARROYO LOBATOS, RIO BOLAÑOS 1, RIO BOLAÑOS 2, RIO SAN JUAN, RIO ATENGO, RIO JESUS MARIA, RIO HUAYNAMOTA, RIO SANTIAGO 4, RIO SANTIAGO 5 Y RIO SANTIAGO 6, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGION HIDROLOGICA RIO SANTIAGO DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 12 LERMA-SANTIAGO, Y SU UBICACION GEOGRAFICA.	18/10/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PUBLICO EN GENERAL LOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2010 Y LOS DEL AÑO 2011, QUE SERAN CONSIDERADOS COMO INHABILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUBSTANCIADOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS	25/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR

SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ANTEPROYECTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2005, INSTALACIONES ELECTRICAS (UTILIZACION).	13/10/2010	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA EXPIDE UNA CONVOCATORIA DE CONSULTA PUBLICA PARA LA PARTICIPACION DE LOS INTERESADOS EN APORTAR INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA DETERMINAR LOS COSTOS DE LAS AFECTACIONES CAUSADAS A USUARIOS Y PERMISIONARIOS POR EL USO CONTINUO DE GAS NATURAL CON ALTO CONTENIDO DE NITROGENO, POR VARIACIONES SUBITAS EN EL INDICE WOBBE Y POR EL INCUMPLIMIENTO EN LAS OTRAS ESPECIFICACIONES DE CALIDAD PREVISTAS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL	14/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA DETERMINA EL AJUSTE EN LOS PRECIOS MAXIMOS DE VENTA DE PRIMERA MANO DE GAS NATURAL Y LAS BONIFICACIONES POR CALIDAD, EN FUNCION DE LO DISPUESTO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SECRE-2010, ESPECIFICACIONES DEL GAS NATURAL	14/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROGRAMA DE SUPERVISION 2011 PARA LA VERIFICACION DE INSTALACIONES, VEHICULOS, EQUIPOS Y ACTIVIDADES DE PERMISIONARIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE GAS L.P.	19/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA MODIFICA LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009, EN LO RELATIVO A LA ELIMINACION DEL MECANISMO DE MINIMOS QUE CONTIENE LA DISPOSICION 3.2 DE DICHO INSTRUMENTO	25/10/2010	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
FORMULARIO MIR ACTUALIZACION PERIODICA PARA EL ANTEPROYECTO: RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS QUE CAPTURAN LA RELACION DE LARGO PLAZO EXISTENTE ENTRE LAS SERIES DE TIEMPO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA EN HENRY HUB Y EL SUR DE TEXAS, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	27/10/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DEL PROCESO PARA LA PUBLICACION Y REGISTRO DE LAS RESERVAS DE HIDROCARBUROS DEL PAIS.	29/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ANTEPROYECTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEDE-2005, INSTALACIONES ELECTRICAS (UTILIZACION).	29/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE DECLARA ZONA DE MONUMENTOS HISTORICOS EN LA LOCALIDAD DE TEPOTZOTLAN, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE ESTADO DE MEXICO	5/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS DE MANUTENCION PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS	8/10/2010	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES POR EL QUE DELEGA EN EL SECRETARIO EJECUTIVO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES.	20/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES POR EL QUE SE DELEGA EN EL SECRETARIO EJECUTIVO Y EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, QUE REQUIERAN EFECTUAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	20/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS DE MANUTENCION PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS	22/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO No. POR EL QUE SE EMITEN LINEAMIENTOS PARA LAS CONCESIONES SOBRE INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A TRAVES INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA.	29/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD INTERNA ADMINISTRATIVA QUE CONTINUARA VIGENTE EN EL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO.	12/10/2010	ACEPTAR SOLICITUD DE BAJA
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN EN DIVERSOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LAS FACULTADES QUE SE INDICAN	1/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS REGLAS A LAS QUE HABRAN DE SUJETARSE LAS SOCIEDADES Y FIDEICOMISOS QUE INTERVENGAN EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UN MERCADO DE FUTUROS Y OPCIONES COTIZADOS EN BOLSA	7/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSION Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS	15/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2009.	15/10/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION

CIRCULAR S-22.18.25.- TASA DE REFERENCIA.- SE DAN A CONOCER LOS VALORES DE LA TASA DE REFERENCIA PARA SER EMPLEADA EN LAS METODOLOGIAS DE CALCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	18/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, POR EL QUE DICTA POLITICAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE COMISIONES	18/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON DOLARES EN EFECTIVO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, ASI COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO, Y SE REFORMA LA RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES, INUSUALES Y PREOCUPANTES CONTEMPLADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE INDICAN, ASI COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE DICIEMBRE DE 2004 Y REFORMADA MEDIANTE PUBLICACION EN EL MISMO MEDIO DE DIFUSION DEL 18 DE MAYO DE 2005.	20/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
RELACION DE PLANES DE PENSIONES REGISTRADOS ANTE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	25/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE DICIEMBRE DE 2009.	27/10/2010	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES	28/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES.	29/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVENIO DE COOPERACION TECNICA, CIENTIFICA Y TECNOLOGICA ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA ARGELINA, DEMOCRATICA Y POPULAR	11/10/2010	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES QUE NORMATIZAN LA RECEPCION DE APOYOS POR CONCEPTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACION DE LA DECIMA SEXTA SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES DE LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO (COP16), DE LA 6A. SESION DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES ACTUANDO COMO REUNION DE LAS PARTES DEL PROTOCOLO DE KIOTO (CMP6) ASI COMO PARA LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARALELAS QUE EL GOBIERNO FEDERAL LLEVE A CABO EN EL MARCO DE ESTOS EVENTOS.	13/10/2010	AVISO DE NO DICTAMINACION

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE ASCENSO DE LA RAMA DIPLOMATICO-CONSULAR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	20/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE ASCENSO DE LA RAMA TECNICO-ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.	20/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
ENMIENDA AL ARTICULO XIV, FRACCION A DEL ESTATUTO DEL ORGANISMO INTERNACIONAL DE ENERGIA ATOMICA, ADOPTADA EN VIENA, EL 1o. DE OCTUBRE DE 1999	22/10/2010	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
REGLAMENTO DE PASAPORTES Y DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	29/10/2010	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INFORMACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION IX DEL ARTICULO 87 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010.	7/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 4, 6.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 Y 10 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-201-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. AGUA Y HIELO PARA CONSUMO HUMANO, ENVASADO Y A GRANEL. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE OCTUBRE DE 2002.	12/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 6, 8, 9 Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-SSA1-1993, PRODUCTOS Y SERVICIOS. SAL YODADA Y SAL YODADA FLUORURADA. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2003.	12/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
PROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-205-SSA1-2002, PARA LA PRACTICA DE LA CIRUGIA MAYOR AMBULATORIA, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-026-SSA3-2010, PARA LA PRACTICA DE LA CIRUGIA MAYOR AMBULATORIA.	12/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 5.1.1, 5.1.3.15, 7 Y 8 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-213-SSA1-2002, PRODUCTOS Y SERVICIOS. PRODUCTOS CARNICOS PROCESADOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS. METODOS DE PRUEBA. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE JULIO DE 2005.	13/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION DE LOS NUMERALES 2, 3, 6, 8 Y 9 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-194-SSA1-2004, PRODUCTOS Y SERVICIOS. ESPECIFICACIONES SANITARIAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL SACRIFICIO Y FAENADO DE ANIMALES PARA ABASTO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE Y EXPENDIO. ESPECIFICACIONES SANITARIAS DE PRODUCTOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2004.	13/10/2010	RECHAZO EXENCION MIR

PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-022-SSA2-1994, PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA BRUCELOSIS EN EL HOMBRE; PARA QUEDAR COMO PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-022-SSA2-2010, PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA BRUCELOSIS EN EL HUMANO.	14/10/2010	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-206-SSA1-2002, REGULACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ATENCION EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-027-SSA3-2010, REGULACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. QUE ESTABLECE LOS CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO Y ATENCION EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.	20/10/2010	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO 01/2010 DEL TITULAR DE LA DIVISION DE SEGURIDAD REGIONAL DE LA POLICIA FEDERAL, POR EL QUE SE EXPIDEN LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSITO, AUTOTRANSPORTE FEDERAL, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO.	8/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
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.	20/10/2010	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-031-STPS-2010, CONSTRUCCION-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	8/10/2010	ACEPTAR EXCEPCION DE MORATORIA
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-STPS-1999- EQUIPO SUSPENDIDO DE ACCESO-INSTALACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO-CONDICIONES DE SEGURIDAD, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-009-STPS-2010, CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACION DE TRABAJOS EN ALTURA.	14/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-STPS-2004- CONSTITUCION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-019-STPS-2010, CONSTITUCION, INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE.	20/10/2010	DICTAMEN TOTAL FINAL
ANTEPROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-031-STPS-2010, CONSTRUCCION-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	25/10/2010	DICTAMEN TOTAL NO FINAL

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 \$12.2068 M.N. (doce pesos con dos mil sesenta y ocho 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 9 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8845 y 4.9400 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INDICE nacional de precios al consumidor.

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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El Banco de México con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 20 del Código Fiscal de la Federación, 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, da a conocer que con base en la segunda quincena de junio de 2002 = 100, el Índice Nacional de Precios al Consumidor de octubre de 2010 es de 142.782 puntos. Dicho número representa un incremento de 0.62 por ciento respecto al índice correspondiente al mes de septiembre de 2010, que fue de 141.906 puntos.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante octubre fueron de los siguientes bienes y servicios: electricidad, jitomate, gasolina de bajo octanaje, papaya, gas doméstico, zanahoria, chile serrano y leche pasteurizada y fresca. El impacto de esas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: naranja, aguacate, servicio telefónico local, transporte aéreo, frijol, plátanos, pollo en piezas y papa.

En los próximos días del mes en curso, este Banco Central hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-BIS del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte, y de acuerdo con la publicación de este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de julio de 1989, el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de junio de 2002 = 100, correspondiente a la segunda quincena de octubre de 2010, es de 142.892 puntos. Este número representa un incremento de 0.15 por ciento respecto del Índice quincenal de la primera quincena de octubre de 2010, que fue de 142.672 puntos.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 al 25 de noviembre de 2010.

Fecha	Valor (Pesos)
11-Noviembre-2010	4.482187
12-Noviembre-2010	4.482648
13-Noviembre-2010	4.483108
14-Noviembre-2010	4.483569
15-Noviembre-2010	4.484029
16-Noviembre-2010	4.484490
17-Noviembre-2010	4.484951
18-Noviembre-2010	4.485411
19-Noviembre-2010	4.485872
20-Noviembre-2010	4.486333
21-Noviembre-2010	4.486794
22-Noviembre-2010	4.487255
23-Noviembre-2010	4.487716
24-Noviembre-2010	4.488177
25-Noviembre-2010	4.488638

México, D.F., a 9 de noviembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: JUAN RAYMUNDO OROZCO LOPEZ.

En el toca número 1017/2009/1, deducido del juicio ORDINARIO CIVIL promovido por SUAREZ BARRERA RUBEN en contra de MARIA MARTHA BALDIT SANDOVAL Y OTRO, se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por JUAN EDUARDO OROZCO BALDIT, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

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

México, D.F., a 1 de septiembre de 2010.
El C. Secretario de Acuerdos de la Décima Sala Civil
Lic. Humberto Abonce Medrano
Rúbrica.

(R.- 314642)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Pátzcuaro, Mich.
EDICTO

CONVOCANDO POSTORES

En el Juzgado Primero de lo Civil de Pátzcuaro, Michoacán se promueve juicio EJECUTIVO MERCANTIL, número 1795/2007, promovido por AUTOS VIAL S.A. DE C.V. frente a J. GUADALUPE RAMIREZ REYES, se señalan las 11:00 once horas del día 22 veintidós de noviembre del 2010 dos mil diez, para la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA misma que se llevara en este Juzgado para rematar el siguiente inmueble:

Inmueble consistente en Lote 4 cuatro, de la manzana 3 tres del Fraccionamiento Popular denominado Jacarandas de esta ciudad de Pátzcuaro, Michoacán, que mide y linda: al NORESTE: 16.00 MTS, con Lote 5 cinco; SURESTE: 8.00 MTS, con calle ubicación (Geranio) antes sin nombre; NOROESTE: 8.00 MTS, con Lote 3 tres; y SUROESTE: 16.00 MTS, con Lote 2 dos, y una superficie total de 128.00 M2.

VALOR PERICIAL ASIGNADO DE \$445,500.00 CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.

Sirviendo como base para el remate el valor pericial que al inmueble se le asigne y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado.

Publíquese el edicto por 3 tres veces durante 9 nueve días, en Estrados del Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Pátzcuaro, Mich., a 5 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Noé Sosa Juárez
Rúbrica.

(R.- 315111)

Sinaloa
Juzgado Quinto de Primera Instancia del Ramo Civil
Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 1050/2008, formado al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL (Pago de Pesos), promovido por FACTURCO, S.A. DE C.V., por conducto de su Apoderado Legal, en contra de ELENA YESABEL CONTRERAS NUÑEZ, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno urbano y construcción marcado con el número 3, de la Manzana número 69, ubicado en Calle Eduardo Hernández, Zona 2, de la Colonia Héctor Mayagoitia Domínguez, de la Ciudad de Durango, Durango, con una superficie de 200.00 metros cuadrados; con Clave Catastral número 0040011002, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de esa Ciudad bajo el número 82133 a foja 21 frente del Tomo 272 de dicha dependencia, con fecha 27 de octubre de 1997; con las siguientes medidas y colindancias:

NORTE: 10.00 metros y colinda con propiedad de José Luís Fernández Escalante;

SUR: 10.16 metros y colinda con Calle Eduardo Hernández;

ORIENTE: 20.00 metros y colinda con propiedad de Miguel Soto Herrera;

PONIENTE: 20.00 metros y colinda con propiedad de Tomás Ibarra de García.

La postura legal del inmueble, es la cantidad de \$288,666.66 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado.

SE SOLICITAN POSTORES.

La Almoneda tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio "B", Primer Piso, Unidad Administrativa, a las 13:00 horas, del día 19 diecinueve de noviembre de 2010 dos mil diez.

Publíquese este edicto por tres veces, dentro del termino de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado.- Asimismo se sirva publicar por dos veces el edicto de remate en convocación de postores en las puertas del Juzgado exhortado, así como en la secretaria del Ayuntamiento de Durango, Durango. Artículo 474 del Código Federal de Procedimientos. En inteligencia de que las publicaciones deberán realizarse utilizando fuente de letra legible y de tamaño no menor a ocho puntos.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 5 de octubre de 2010.

C. Secretario Segundo

Lic. Jesús Manuel García Ruiz

Rúbrica.

(R.- 314519)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Cuarta Sala Civil

EDICTO

Con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplazar y notificar al tercero perjudicado ALBERTO ESTRADA SANDOVAL, motivo: juicio de amparo promovido por MARIA ESTHER SEGURA TLACHY por conducto de su abogado patrono JUAN DIEGO MENDOZA PEREZ, contra actos de esta Sala y otra autoridad, que confirma la dictada por el juez natural en el expediente 1540/2008, juicio ordinario civil promovido por la citada quejosa en contra de MARTHA IMELDA RODRIGUEZ PALAFOX y otros; quedando copias simples de la demanda de garantías a su disposición en la Secretaría de esta Cuarta Sala con apercibimiento a dicho tercero perjudicado que de no comparecer ante la Autoridad Judicial Federal para defender sus derechos dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, de conformidad con los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se continuará el procedimiento y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos. Dicho Juicio de amparo fue radicado con el número 302/2010 del índice del H. Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en esta ciudad capital.

Publíquese: por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal, y en los Diarios de mayor circulación de la ciudad de Alvarado, Veracruz.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 23 de septiembre de 2010.

Secretaria de Acuerdos de la Cuarta Sala del H. Tribunal Superior de Justicia
del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Lic. Sofía Martínez Huerta

Rúbrica.

(R.- 314606)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.

Sección Amparo
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

A: ROBERTO ABE ALMADA.
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número 1180/2010, promovido por Enrique Hernández Lugo, en su carácter de apoderado de la persona moral Basf Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Procurador General de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, consistentes en la determinación de veintiuno de junio de dos mil diez, dictada en la averiguación previa SC/4a/3691/008-04 y/o SC/4a/3691/08-04, en la que se resolvió confirmar la propuesta de no ejercicio de la acción penal dictada el veintiuno de diciembre de dos mil nueve; por acuerdo de cuatro de octubre del año en curso, se ordenó emplazar al tercero perjudicado Roberto Abe Almada, por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en calle Gutemberg, Número dos, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal", ambos de la capital de la República.

Cuernavaca, Mor., a 8 de octubre de 2010.
La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Arturo Nazar Ortega

Rúbrica.

(R.- 314627)

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
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Juzgado Trigésimo Segundo de lo Civil
EDICTO

JUZGADO TRIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por IXE BANCO S.A INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE IXE GRUPO FINANCIERO, en contra de LACOPLAST, S.A DE C.V. y OTROS, expediente número 386/2008, se han señalado las TRECE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, PARA LA CELEBRACION DE LA DILIGENCIA DE REMATE EN CUARTA ALMONEDA respecto del bien embargado en juicio, ubicado en Calle 16 de Marzo de 1861 número ochenta y siete, Manzana ciento catorce, Lote mil ciento noventa y ocho, Colonia Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, cuyas medidas, colindancias y características obran en autos; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$5'361,940.80 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS 80/100 M.N.), que corresponde al precio de retasa por haberse deducido al precio de avalúo el diez por ciento que señala el artículo 475 del Código Procesal Federal, supletorio al de Comercio; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, postura que quedará sujeta a lo dispuesto por el artículo 481 del Código Procesal invocado.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS; EN EL ENTENDIDO DE QUE, LA PRIMERA PUBLICACION DEBERA SER EN EL PRIMER DIA DE LOS NUEVE, LA TERCERA EN EL NOVENO DIA, Y LA SEGUNDA EN CUALQUIER DIA DE LOS QUE MEDIEN DEL SEGUNDO AL OCTAVO DIA.

México, D.F., a 4 de octubre de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Guadalupe Cecilia Flores Herrera

Rúbrica.

(R.- 315042)

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 apersona 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 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.

PATRICIA GARZA OCHOA.

En los autos del juicio de amparo número 1798/2010-III y su acumulado 1816/2010-III, promovidos por Ing Asesores, Sociedad Anónima de Capital Variable y otra, contra actos de la Junta Especial Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalada como tercera perjudicada 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 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 las demandas de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 6 de octubre de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 315243)

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

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 seran 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 articulo 1411 del código de Comercio y 474 del Código Federal de procedimientos civiles aplicado supletoriamente, debiera 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)

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 Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO

PANTALEON LOZANO.

PRESENTE.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA DE DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 697/2010-I-L, PROMOVIDO POR MARIA LUISA TOVAR MELENDEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, SE LE MANDA EMPLAZAR PARA QUE SE PRESENTE A ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIENDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, AUTO ADMISORIO Y PROVEIDO DE DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIEZ, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRA VERIFICATIVO A LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, Y QUE EN CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 20 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil y de Trabajo en el Estado

Lic. Héctor Angel Sánchez Castillo

Rúbrica.

(R.- 315406)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan
EDICTO

Se emplaza a la parte tercera perjudicada Jovita Roa Clemente.

En el juicio de amparo número 339/2010 del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, promovido por Noe Trinidad Ruiz Santillán, contra actos del Presidente de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, Estado de México, y otras autoridades. Se reclama "...la falta de emplazamiento al juicio laboral J.4/135/2001..."; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de éste Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 13 de octubre de 2010.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Lic. Rosa María Sánchez Baltazar
Rúbrica.

(R.- 315297)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
IV
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO
NOTIFICACION

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.-Poder Judicial de la Federación.

En la causa penal 75/2009-IV, instruida a JOSE ORTIZ CUEVAS y otros, por el delito de Delincuencia Organizada y otros, el Juez Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber al agraviado Marco Francesco Conti Avogaro, que deberá comparecer debidamente identificado, a las diez horas del treinta de noviembre de dos mil diez, en las instalaciones que ocupa este órgano jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan número ciento cuatro, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para que en audiencia pública se le hagan saber sus derechos constitucionales, así como para el desahogo de la ampliación de declaración a su cargo, y proveer respecto a los careos constitucionales y procesales que le conciernen.

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México.

Atentamente
Toluca, Edo. de Méx., a 11 de octubre de 2010.
Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México
Baltazar Padua Ahumada
Rúbrica.

(R.- 315584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo Menor en Materia Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO MENOR EN MATERIA CIVIL

MORELIA, MICHOACÁN.

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro de los autos que integran el juicio Ejecutivo Mercantil número 3872/2009, promovido por BALDOMERO PIEDRA Y/O BALDOMERO PIEDRA SORIA, en contra de CLAUDIA MONSALVE ROMERO Y ENRIQUE MEDINA DOMINGUEZ, se señalaron las 10:00 diez horas del día 10 diez de Diciembre del año 2010 dos mil diez para la celebración de la Audiencia de Remate en su PRIMERA ALMONEDA, a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

1.- el inmueble ubicado en el número 351 trescientos cincuenta y uno de la calle Rafael González Paez del conjunto habitacional Villas del Real, ubicado al norte del municipio y distrito de Morelia, Michoacán, con una superficie de terreno de noventa y seis metros cuadrados y de construcción cincuenta y dos metros cuadrados, con las siguientes medidas y linderos: AL NORTE: seis metros con la calle Rafael González Paez. AL SUR: seis metros con el lote número treinta. AL ORIENTE: dieciséis metros con el lote número ocho. AL PONIENTE: dieciséis metros con el lote número seis.-

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$283,538.00 (doscientos ochenta y tres mil quinientos treinta y ocho pesos 00/100 m.n.) y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.-

Convóquese licitadores mediante la publicación del edicto correspondiente por 3 tres veces dentro de 9 nueve días hábiles en los Estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.-

Atentamente
Morelia, Mich., a 28 de septiembre de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Ana Sandra Guzmán García
Rúbrica.

(R.- 315677)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Sexto de Paz Civil
Av. Cuitláhuac No. 3320, tercer piso, Col. Clavería, C.P. 02080, Deleg. Azcapotzalco
“2010 Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana”
EDICTO

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

En los del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CONDE DURAN JOSE LUIS en contra de CANDELARIO PACHECO CHABLE, expediente número 682/07 JUEZ CUADRAGESIMO SEXTO DE PAZ CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL dicto el siguiente auto de fecha seis de octubre del dos mil diez, que en su parte conducente dice: -----Se ordena sacar a REMATE EN PUBLICA SUBASTA Y EN PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble embargado con fecha treinta de marzo del dos mil nueve, el cual se encuentra ubicado en: CALLE TONGA NUMERO 83, COLONIA EUZCADI, DELEGACION AZCAPOTZALCO, DISTRITO FEDERAL; convóquense postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse en el “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION” así como en los tableros de aviso de este Juzgado, por TRES VECES, dentro de los NUEVE DIAS, pero en ningún caso medirán menos de cinco días, la entre publicación del ultimo edicto, sirviendo de base para el remate la cantidad de: \$1'716,300.00 (UN MILLON SETECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), precio de avalúo. Así mismo servirá como postura legal, las dos terceras partes, del precio que se le ha fijado al bien inmueble a rematar, por lo que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores formular por escrito las posturas expresando en el mismo el nombre, capacidad legal y domicilio del postor, la cantidad que ofrezca por los bienes, la cantidad que se dé de contado, los términos que se haya de pagar el resto, el interés que deba causar la suma que se quede reconociendo y finalmente la sumisión expresa al Tribunal que conozca del negocio, De igual forma las posturas que se realicen una vez cumplidos dichos requisitos, deberán en el acto del remate consignar previamente a la audiencia de ley, el diez por ciento (10%) del valor del bien antes descrito, mediante billete de deposito o cheque certificado a favor de este Tribunal que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores formular por escrito las posturas expresando en el mismo el nombre deberán los licitadores, consignar previamente a la audiencia de remate, Por lo anterior, señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TREINTA DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en el presente juicio, debiéndose realizar las publicaciones respectivas.- NOTIFIQUESE.- lo proveyó y firma el C. Juez , ante la C. Secretaria de Acuerdos, quien quién actúa y da fe.- Dos rubricas.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Reyna Martha López
Rúbrica.

(R.- 315878)

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
Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES.

Se les hace saber que en este Juzgado se tramita el expediente 803/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AMELIA CARDENAS CRUZ, en contra de ANGELICA MARIA MACOUZET CASTILLO, y se señalaron las TRECE HORAS DEL DIA DIECISEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble embargado en autos ubicado en: CALLE JOSE LANZ, NUMERO QUINCE (15), COLONIA ESPERANZA, CODIGO POSTAL 06840, DELEGACION CUAUHTEMOC, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, sirviendo como base la cantidad de \$1,337,400.00 (UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que resulta del avalúo rendido por el Perito Tercero en discordia. Siendo postura legal la que cubra, la totalidad del precio fijado al inmueble embargado.

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, ASI COMO EN LA PUERTA DEL JUZGADO DEL DISTRITO CORRESPONDIENTE A LA UBICACION DEL INMUEBLE, DEBIENDO MEDIAR MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIEZ. doy fe.

La Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Ma. del Carmen Hernández Mendoza
Rúbrica.

(R.- 315717)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS: ARMANDO LOPEZ CAMPOS Y ALEJANDRO LOPEZ CARRETERO.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor relativo al toca número 1355/2010 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por REZZA ACEVES ADRIANA en contra de CORPORACION INMOBILIARIA INTERNACIONAL, S.A. Y OTROS, se dictó proveído de fecha diecinueve de octubre del dos mil diez, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio de los Terceros Perjudicados ARMANDO LOPEZ CAMPOS Y ALEJANDRO LOPEZ CARRETERO, se ordenó emplazar a los antes citados al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha nueve de agosto del dos mil diez, dictada en los autos del toca 1355/2010, los referidos Terceros Perjudicados deberán comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México D.F., a 22 de octubre de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 315730)

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

Por éste Publicarse por 03 veces dentro de 09 días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de éste Juzgado, anunciase el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente Juicio y que a continuación se describe: Inmueble ubicado en calle Circuito Cañada de Farallón 186 del Fraccionamiento Cañada del Refugio, segunda sección, lote 56, manzana 58 de esta Ciudad, mide y Linda al Noreste 20 metros con lote 55; Al Noroeste 15.91 metros con lote 57; Al Sureste 11.91 metros con circuito cañada farallón; Al Suroeste 16 metros con avenida cañada de mariches curva 6.28 metros con esquina cañada de mariches y circuito cañada farallón; con Superficie Total de 314.80 M2. Inmueble embargado en el Juicio ORDINARIO MERCANTIL, NO. M232/08, promovido por PEDRO GOMEZ GONZALEZ, en contra de LORENA VIRGINIA MUÑOZ PORTILLA, sobre pago de pesos, señalándose LAS 13:00 HORAS DEL DIA 30 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 \$2'723,102.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.), precio avalúo con citación de postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 28 de octubre de 2010.

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

La C. Secretaria Juzgado Quinto de lo Civil

Lic. Silvia Martínez García
Rúbrica.

(R.- 315745)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Menor Mixto
Secretaría
Silao, Gto.
EDICTO

Publíquese este Edicto por tres veces dentro de nueve días, en la tabla de avisos de este Juzgado, en la tabla de Avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciando el remate en primera y pública Almoneda del bien inmueble consistente en una finca urbana ubicada en calle Prolongación Raúl Bailleres sin número, colonia Progreso, en lote 3 manzana 21 con una superficie de 119 M2 de esta ciudad de Silao, Guanajuato, el cual se encuentra registrado bajo el folio real número R37*38197, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7 m, con la Calle Prolongación Raúl Bailleres; AL SUR: 7 m, con lote 23; AL ORIENTE: 17 m, con lote número 4; AL PONIENTE: 17 m, con lote 2; a nombre de la ciudadana Laura Zamora Ramírez; embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número M-138/10, promovido por el ciudadano Jorge Mares Peinado, en contra de Laura Zamora Ramírez y otro, sobre el pago de pesos por la cantidad de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), como suerte principal, más anexidades legales, teniendo como valor de base para el remate del inmueble la suma de \$101,150.00 (ciento un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.). Siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de la suma mencionada, es decir, \$67,433.33 (sesenta y siete mil cuatrocientos treinta y tres pesos 33/100 M.N.); Citándose acreedores y convocando a postores a la Audiencia que tendrá verificativo en este Juzgado a las 11:00 once horas del día 01 primero de diciembre del año 2010 dos mil diez.

Silao, Gto., a 28 de octubre de 2010.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Diana Espino Ruiz
Rúbrica.

(R.- 315950)

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 Segundo de Distrito La Paz
Baja California Sur
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 524/2008, PROMOVIDO POR SALOMON GRIJALVA CORRALES, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, EN SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, DE QUIENES RECLAMO: "LA RESOLUCION DE DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO, EMITIDO POR LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DENTRO DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE I-483/05, POR LA QUE RESUELVE EL INCIDENTE DE NULIDAD DE ACTUACIONES. 2. LA AUDIENCIA INCIDENTAL DE NULIDAD DE ACTUACIONES LLEVABA A CABO EL DIA VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, EN LA QUE SE DETERMINO HACER EFECTIVO UN APERCIBIMIENTO. 3. LAS ORDENES VERBALES GIRADAS POR LA RESPONSABLE, PARA LEVANTAR LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS DECRETADAS. 4. LAS CONSECUENCIAS LEGALES Y MATERIALES DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ANTERIORES ACTOS RECLAMADOS. SE ORDENO NOTIFICAR AL TERCERO PERJUDICADO: MANUEL MARISCAL MARTINEZ, POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O POR APODERADOS QUE PUEDA REPRESENTARLO A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE 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 Y EN EL ESTADO; 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 6 de octubre de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla
Rúbrica.

(R.- 315801)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A: HONORIO MORALES CUASINQUE (TERCERO PERJUDICADO).

En el juicio de amparo 1227/2010, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por JOSE DE JESUS CUEVAS MORFIN POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACION DE LA MORAL "CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA J. CUEVAS M." SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE contra actos de PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO SEIS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN EL ESTADO Y OTRA, actos reclamados consistentes en: "todo lo actuado dentro del juicio laboral D-6/566/2004 ya que el suscrito y en representación de la persona moral que representa no fueron emplazados al juicio laboral iniciado en México..." Se ha señalado como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, según su artículo 2º, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "La Jornada", deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ. Doy Fe.

Ciudad de Puebla, Pue., a 21 de octubre de 2010.
El Actuario Judicial Adscrito
Lic. Edmundo Armando Loranca Covarrubias
Rúbrica.

(R.- 315829)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 10/2007 promovido por Rodrigo Baltazar Hernández Barragán, en contra de Ernesto Oscar Hernández Castro, como deudor principal y Roberto Hernández Santos, en su carácter de aval, de quien reclama el cobro de pesos y otras prestaciones, se dictó el siguiente acuerdo:

SE CONVOCAN POSTORES

En merito de lo anterior, con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, y 472 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se señalan las DOCE HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, para que tenga lugar la diligencia de remate en segunda almoneda del bien inmueble embargado en estas actuaciones, el cual se ubica en la calle Frambuesa marcada con el número trece, colonia Infonavit Sumidero, de esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Xalapa, Veracruz, bajo el número 9302, sección primera, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil cuatro, debiéndose convocar a postores por medio de edictos que se publicarán por una vez en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, para lo cual se deja a disposición de la parte actora copia certificada del extracto de este proveído para que a su costa cumpla con los fines de publicidad citados, en la inteligencia de que entre la publicación del edicto y la almoneda deberán mediar no menos de cinco días hábiles en términos del artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Sirve de base para el remate la cantidad de \$448,892.23 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON VEINTITRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL), siendo la postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad de conformidad con los artículos 479 y 480 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que los postores que deseen tomar parte en ella, deberán formular sus posturas por escrito en los términos establecidos en el artículo 481 del referido código.

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 27 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Luis Alberto Camacho Mondragón

Rúbrica.

(R.- 315868)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Al margen sello escudo Nacional Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero Distrito Estado Morelos. CONSTRUCCIONES Y DESARROLLOS A Y V, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.

En autos del juicio ordinario civil número 140/2009 promovido Enrique Gerardo Vázquez Angeles y Perla Karina Bahena Mendoza, en su carácter de apoderados legales de la parte actora CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS, en contra de CONSTRUCCIONES Y DESARROLLOS A Y V, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sito en calle Leyva número 3, colonia centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, y toda vez que se desconoce el domicilio actual de la demandada antes citada, se ha ordenado emplazarla por edictos, los que deberán ser publicados por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le hace saber a la parte demandada que podrá presentarse a este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, además, se fijará en la puerta del Juzgado una copia integral del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento. Y, si pasado dicho término no comparece por sí o por apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, y las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este Juzgado.

Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 28 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Moisés Arturo Ruiz Flores

Rúbrica.

(R.- 315909)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Noveno de lo Civil
Srta. "A"
Exp. 877/98
EDICTO

En los autos del expediente número 877/1998, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A. en contra de GILBERTO MANUEL ROMANO AGUIRRE, el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil en el Distrito Federal, señaló mediante proveído de seis de octubre de dos mil diez las TRECE HORAS DEL DIA TREINTA DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en publica subasta y en primera almoneda del bien inmueble embargado y consistente en LA CASA SUJETA A REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO NUMERO 28-B DE LA CALLE BEGONIAS Y TERRENO QUE OCUPA LOTE 7 DERECHO, MANZANA 2 SECCION PRIMERA DEL FRACCIONAMIENTO LAS MARGARITAS EN TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, siendo postura legal la que cubra, las dos terceras partes, del precio del avalúo, en la inteligencia de que no habiendo postor quedará al arbitrio del ejecutante, pedir en el momento de la diligencia que le adjudique el bien, por el precio del avalúo que sirvió de base para el remate o que se saquen de nuevo a pública subasta con rebaja del veinte por ciento de la tasación, fijado en la cantidad de \$1,228,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).

SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACION, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LAS TABLAS DE AVISOS O ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, ASI COMO EN EL PERIODICO "LA CRONICA DE HOY".

México, D.F., a 8 de octubre de 2010.
La C. Secretaria "A" de Acuerdos
Lic. María Elena Urrutia Alvarez
Rúbrica.

(R.- 315931)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Sección de Amparo
Acapulco, Gro.
EDICTO

"Ferro Relojes y Servicios".

"Cumplimiento auto tres de septiembre de dos mil nueve, dictado por el Juez Sexto Distrito Estado Guerrero, en juicio amparo 698/2009, promovido por Marcelino Espinoza Radilla, por su propio derecho, contra actos de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, se hace conocimiento resulta carácter tercera perjudicada, en términos artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviniere se apersona a través de quien legalmente la represente, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "a", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino treinta días, a partir siguiente a ultima publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que juzgado ha señalado nueve horas con diez minutos del treinta de noviembre de dos mil diez, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la republica mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veinte días del mes de octubre de dos mil diez.- Doy fe.

El Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Francisco Peñaloza Heras
Rúbrica.

(R.- 315949)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZA ESPECIALIZADO ASUNTOS FINANCIEROS DISTRITO JUDICIAL PUEBLA AUTO ONCE DE OCTUBRE DOS MIL DIEZ JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE 790/2008 PROMUEVE ROMEO MARROQUIN FUENTES POR SU REPRESENTACION EN CONTRA DE DISEÑOS DE ALMEX S.A. DE C.V. SE DECRETA REMATE PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA RESPECTO DEL INMUEBLE EMBARGADO IDENTIFICADO COMO UNA FRACCION DE LA PARCELA NUMERO CIENTO SETENTA Y SIETE Z GUION UNO P DIAGONAL UNO DEL EJIDO ACATZINGO DE HIDALGO MUNICIPIO ACATZINGO ESTADO DE PUEBLA ACTUALMENTE CARRETERA FEDERAL XALAPA KILOMETRO 12.6 MUNICIPIO DE ACATZINGO PUEBLA INSCRITO REGISTRO PUBLICO PROPIEDAD COMERCIO DISTRITO JUDICIAL TEPEACA PUEBLA, BAJO PARTIDA NUMERO CUARENTA Y CINCO A FOJAS DOCE VUELTA, LIBRO I TOMO CIENTO VEINTISIETE DEL FOLIO 18295, DE FECHA VEINTIDOS MARZO DOS MIL UNO SIRVE DE BASE PARA REMATE DOS TERCERAS PARTES PRECIO AVALUO QUE RESULTA LA CANTIDAD DE DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, ANUNCIESE VENTA POR MEDIO TRES EDICTOS DENTRO TERMINO NUEVE DIAS, CONVOQUESE POSTORES HACIENDOLES SABER QUE TERMINO POSTURAS Y PUJAS DEBERAN HACERSE HASTA ANTES DOCE HORAS DEL DIA OCHO DE DICIEMBRE AÑO EN CURSO FECHA QUE TENDRA VERIFICATIVO AUDIENCIA REMATE HAGASE SABER DEMANDADA PODRA LIBERAR BIENES PAGANDO INTEGRAMENTE MONTO RESPONSABILIDADES ANTES CAUSE ESTADO AUTO FINCAMIENTO REMATE.

Se ordena publicar por tres veces en el término de nueve días, en el periódico Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos este juzgado y puertas del juzgado en el distrito judicial de Tepeaca.

Ejecutor Par
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 315959)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Menor Mixto
Secretaría
Silao, Gto.
EDICTO

Publíquese este Edicto por tres veces dentro de nueve días, en la tabla de avisos de este Juzgado, en la tabla de Avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciando el remate en primera y pública Almoneda del bien inmueble consistente en una finca urbana ubicada en calle Avenida del Trabajo número 53, colonia Progreso, de esta ciudad de Silao, Guanajuato, el cual se encuentra registrado bajo el número R37*44954, con una superficie de 119.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 7 m, con lote número 1; AL SUR: 7m, con calle Avenida del Trabajo; AL ORIENTE: 17 m, con lote número 17; AL PONIENTE: 17 m, con calle Plan de Guanajuato; a nombre del ciudadano Roberto Ramírez Luna; a nombre de María Godínez Rodríguez, embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número M-1587/08, promovido por el ciudadano Jorge Mares Peinado, en contra de María Godínez Rodríguez y otro, sobre el pago de pesos por la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), como suerte principal, más anexidades legales, teniendo como valor de base para el remate del inmueble la suma de \$329,717.20 (trescientos veintinueve mil setecientos diecisiete pesos 20/100 M.N.). Siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de la suma mencionada, es decir, \$219,811.46 (doscientos diecinueve mil ochocientos once pesos 46/100 M.N.); y de los bienes muebles la cantidad de \$25,065.00 (veinticinco mil sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.). Siendo postura legal aquella que cubra las dos terceras partes de la suma mencionada, es decir, la cantidad de \$16,710.00 (dieciséis mil setecientos diez pesos 00/100 M.N.). Citándose acreedores y convocando a postores a la Audiencia que tendrá verificativo en este Juzgado a las 11:00 once horas del día 02 dos de diciembre del año 2010 dos mil diez.

Silao, Gto., a 28 de octubre de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Diana Espino Ruiz
Rúbrica.

(R.- 315960)

AVISOS GENERALES

SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, S. DE G.C. DE I.P. PRIMERA CONVOCATORIA

Por acuerdo del H. Consejo Directivo de esta Sociedad y con fundamento en los artículos 205, fracciones VIII, IX y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente; 123, 124 y 125 de su Reglamento y de los artículos 16, 16 bis, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42 inciso b), de nuestros estatutos, se convoca a los miembros de la Sociedad de Autores y Compositores de México, S. de G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo en su domicilio social, ubicado en avenida Real de Mayorazgo número 129, colonia Xoco, de esta capital, a las 10:00 horas del miércoles 1 de diciembre de 2010, de conformidad con el:

ORDEN DEL DIA

1. Designación de escrutadores, por los comparecientes a la Asamblea, para determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos, la lista de asistentes y sus firmas.
2. Verificación del quórum de acuerdo con el proyecto de distribución de votos previamente aprobado en Asamblea anterior, en los términos del artículo 22 de los estatutos sociales, el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como 123, fracción II, inciso b); 124 fracción III y 125 de su Reglamento.
3. Comunicar a los presentes si existe el quórum de ley, y si así fuera, proceder a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta legalmente constituida en primera convocatoria.
4. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Asamblea anterior.
5. Informe del Consejo Directivo.
6. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 2011.
7. Informe del Comité de Vigilancia.
8. Asuntos generales.
9. Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 27 de octubre de 2010.

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquin

Rúbrica.

(R.- 315721)

“EMPACADORA CINTA DE ORO”, S.A. DE C.V. PRIMERA CONVOCATORIA

En los términos de los artículos 181, 182, 183, 186, 187 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la cláusula décimo quinta de los estatutos sociales de “EMPACADORA CINTA DE ORO”, S.A. DE C.V., por esta primera convocatoria se convoca a los accionistas de dicha sociedad a la Asamblea General Ordinaria que habrá de celebrarse a partir de las 9:00 horas del día 3 de diciembre de 2010, en las oficinas ubicadas en avenida Gavilán número 565-G, colonia Guadalupe del Moral, Delegación Iztapalapa, código postal 09300, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos que se contienen en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Nombramiento de escrutador.
2. Instalación de la Asamblea previa lista de asistencia y verificación de quórum.
3. Presentación y, en su caso, discusión, modificación o aprobación: **i)** Del informe de actividades de la sociedad del ejercicio 2009; **ii)** Del informe que declara y explica las principales políticas y criterios contables; **iii)** Del informe que muestra la situación financiera del ejercicio 2009, y **iv)** Del informe de los resultados y los cambios en la situación financiera de la sociedad, por parte del órgano de administración de la sociedad.
4. Designación de delegados.

Para la concurrencia a la Asamblea, los accionistas deberán de cumplir con los requisitos que al efecto disponen las cláusulas décima sexta y décima séptima de los estatutos sociales, quedando a su disposición el libro de registro de accionistas de la sociedad.

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

Administrador Unico de la Sociedad

Francisco Javier Vergara Vázquez

Rúbrica.

(R.- 315863)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

Subsecretaría de Transporte
Dirección General de Autotransporte Federal

EDICTO

La Dirección General de Autotransporte Federal:

De conformidad con el inciso b) de las causas de cancelación contenidas en el oficio número 4.2.- 3244 de dos de octubre de dos mil nueve, signado por el Director General de Autotransporte Federal, así como el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, inició a empresa Cangnan Riwing Craft Logo Co., Ltd., procedimiento de cancelación de autorización de su registro y número de control 30 contenido en el oficio número 4.2.- 3244 de dos de octubre de dos mil nueve; en razón de lo cual, se le otorga un plazo de 5 (cinco) días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, presente sus pruebas y defensas, ante la Dirección de Normatividad de la Dirección General de Autotransporte Federal, sito en: Calzada de las Bombas número cuatrocientos once, piso dos, la colonia Los Girasoles, código postal 04920, en la Ciudad de México, Distrito Federal; asimismo de conformidad con el artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Con fundamento en el artículo 82 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, como medida de seguridad y con la finalidad de no generar un descontrol vehicular que ocasione un desorden e inseguridad en la sociedad, suspende el registro y número de control 30 a Cangnan Riwing Craft Logo Co., Ltd., hasta en tanto se resuelva el presente procedimiento administrativo.

Atentamente

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

El Director General de Autotransporte Federal

Ing. Miguel H. Elizalde Lizarraga

Rúbrica.

(R.- 315662)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Oaxaca
Dirección General
Subdirección de Transporte

EDICTO

Oficio número 6.19.404.1.-1067/09 por el cual se notifica a la persona moral Transportadora de Pasaje y Turismo Excelencia, S.A. de C.V., la atención otorgada a su escrito de fecha 28 de agosto de 2009, dirigido al Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, dentro del Juicio de Amparo 1836/2009:

Fue turnado a este Centro SCT para su atención su escrito de fecha 28 de agosto de 2009, dirigido al C. Subsecretario de Transporte de esta dependencia, mediante el cual formula diversas solicitudes. A ese respecto, estimo oportuno precisar a usted lo siguiente:

- No existe "Dictamen" alguno expedido por el C. Subsecretario de Transporte relativo a la expedición de permisos y concesiones a agremiados de la Confederación Nacional de Transportistas Mexicanos, AC., por lo que no es posible otorgarle la copia certificada que solicita.

- Requiere usted precisar a qué empresa o persona física se refiere para valorar la procedencia de expedir a usted copia certificada de los expedientes generados con motivo de la expedición de permisos.

- La Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal no prevé el otorgamiento de "concesiones" para la explotación de los servicios de autotransporte ni la emisión de "convocatoria" alguna para el otorgamiento de permisos para esos mismos servicios, por lo que tampoco resulta posible expedirle la copia certificada que solicita.

- Respecto de la expedición de "permisos de ruta" y placas metálicas de identificación para los que vehículos tipo vagoneta que señala en su escrito, no resulta procedente, en virtud de que los artículos 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares establecen que el servicio de autotransporte federal de pasajeros deberá operarse con vehículos tipo AUTOBUS.

• Así mismo, en el escrito de referencia no se aportan las pruebas que acreditan los supuestos del artículo quinto del Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de diciembre de 2001, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Reordenamiento y Regularización del Autotransporte Federal.

• Con respecto a la empresa Transportadora de Pasaje y Turismo Excelencia S.A. de C.V. le reitero el dictamen emitido por el Comité de Prevención de Accidentes del Estado de Oaxaca de fecha 18 de febrero de 2008, mediante el cual dictaminó improcedente la regularización de 26 vehículos tipo vagoneta propiedad de su representada, por lo que deberá abstenerse de prestar el servicio y evitarse hacerse acreedor a lo que establece el artículo 74 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 25 de octubre de 2010.

El Director General del Centro SCT Oaxaca

Ing. José Luis Chida Pardo

Rúbrica.

(R.- 315660)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Unidad de Asuntos Jurídicos
Centro Nal. SCT Cuerpo "C" P.B.
México, D.F., C.P. 03020
EDICTO

En relación con los adeudos al Órgano Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, emitió el oficio número 1.2.15785, de fecha 26 de octubre de 2010, mediante el cual se comunicó a la empresa denominada CAYMAN AIRWAYS la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2005; enero a diciembre de 2006; enero a agosto de 2007 y marzo y agosto de 2008, por un monto de \$1'491,630.93 (UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 93/100 M.N.), valor histórico, sin actualización y recargos fiscales así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio de dicha aerolínea en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, ni cuenta con representante legal dentro del territorio nacional, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar un extracto de dicho documento en el que se informan los puntos del comunicado por medio de edictos, a ser publicado por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Reforma, quedando a disposición de CAYMAN AIRWAYS, el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en avenida Universidad sin número, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a CAYMAN AIRWAYS, la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses enero a diciembre de 2005; enero a diciembre de 2006; enero a agosto de 2007 y marzo y agosto de 2008, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto CAYMAN AIRWAYS acredite haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios de navegación aérea únicamente a las aeronaves que se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a CAYMAN AIRWAYS, para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30. y 291, fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, se comunicó a CAYMAN AIRWAYS, la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese, por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio de CAYMAN AIRWAYS y no ha dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 28 de octubre de 2010.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Gerardo Sánchez Henkel

Rúbrica.

(R.- 315951)

GRUPO CARSO, S.A.B. DE C.V.
EXTRACTO DE ESCISION

Mediante resoluciones adoptadas en la asamblea general extraordinaria de accionistas de Grupo Carso S.A.B. de C.V. (la "Sociedad") el 4 de noviembre de 2010 (la "Asamblea") se resolvió, entre otros asuntos, escindir la Sociedad a efecto de que la misma, como sociedad escidente y sin extinguirse, dé origen a dos sociedades mercantiles bajo la especie de sociedad anónima bursátil y la modalidad de capital variable, a cada una de las cuales será transmitida una porción del capital social de la Sociedad y, a la primera, una parte del activo relacionado con el negocio inmobiliario de la Sociedad (la "Sociedad Inmobiliaria") y, a la segunda, los activos mineros de la Sociedad (la "Sociedad Minera" y conjuntamente con la Sociedad Inmobiliaria, las "Sociedades Escindidas").

Los acuerdos de escisión, en su parte conducente, son los siguientes:

1. La escisión se efectuará tomando como base **(i)** los estados financieros dictaminados de la Sociedad correspondientes al ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2009; **(ii)** los estados financieros internos de la Sociedad al 30 de junio de 2010; **(iii)** el balance general proforma de la Sociedad como sociedad escidente con cifras al 30 de junio de 2010; y **(iv)** los balances generales proforma de las Sociedades Escindidas asumiendo que la escisión se hubiese realizado el 30 de junio de 2010. Las cifras de los balances generales proforma mencionados se actualizarán y ajustarán a los montos registrados al momento en que efectivamente surta efectos la escisión (los "Estados Financieros").

2. La Sociedad Inmobiliaria será titular de un patrimonio que quedará integrado por: activo por \$16,310'077,000.00 M.N. (dieciséis mil trescientos diez millones setenta y siete mil pesos 00/100 Moneda Nacional) (cifra redondeada al millar más próximo); no se transmitirá pasivo; y capital social de \$280'979,488.63 M.N. (doscientos ochenta millones novecientos setenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y ocho pesos 63/100 Moneda Nacional).

3. La Sociedad Minera será titular de un patrimonio que quedará integrado por: activo por \$3,921'603,000.00 M.N. (tres mil novecientos veintiún millones seiscientos tres mil pesos 00/100 Moneda Nacional) (cifra redondeada al millar más próximo); no se transmitirá pasivo; y capital social de \$67'558,847.55 M.N. (sesenta y siete millones quinientos cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y siete pesos 55/100 Moneda Nacional).

4. Una vez que la escisión surta plenos efectos, la Sociedad, como sociedad escidente, será titular de un patrimonio que quedará integrado por: Activo \$35,983'254,000.00 M.N. (treinta y cinco mil novecientos ochenta y tres millones doscientos cincuenta y cuatro mil pesos 00/100 Moneda Nacional); Pasivo \$4,475'341,000.00 M.N. (cuatro mil cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos cuarenta y un mil pesos) 00/100 Moneda Nacional) (cifras redondeadas al millar más próximo); y Capital Social \$542'798,006.56 M.N. (quinientos cuarenta y dos millones setecientos noventa y ocho mil seis pesos 56/100 Moneda Nacional).

5. La escisión de la Sociedad está sujeta al cumplimiento de diversas condiciones suspensivas, incluyendo (y) que transcurra el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días de calendario posteriores a las publicaciones del presente extracto de escisión y a la inscripción en el Registro Público de Comercio del instrumento público mediante el cual se formalice el acta de escisión, sin que se presente oposición judicial a la escisión, en términos de lo dispuesto en el artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles; (z-i) respecto a la Sociedad Minera, que se haya formalizado ante fedatario público la constitución de la Sociedad Minera; y (z-ii) respecto a la Sociedad Inmobiliaria, que se haya formalizado ante fedatario público la constitución de la Sociedad Inmobiliaria. Una vez cumplidas las condiciones establecidas por la Asamblea, la escisión surtirá plenos efectos el 31 de diciembre de 2010, precisamente en el momento en que el ejercicio fiscal comprendido entre el 1 de enero de 2010 y dicha fecha, llegue a su conclusión. En caso de que las condiciones establecidas por la Asamblea se cumplan con posterioridad al 31 de diciembre de 2010, la escisión surtirá plenos efectos precisamente el último día del mes calendario en que las condiciones se cumplan.

6. La transmisión del activo a las Sociedades Escindidas se llevará a cabo una vez cumplidas las formalidades necesarias para dicho fin. Por lo que hace al capital social, su transmisión se efectuará mediante

la reducción del capital mínimo fijo sin derecho a retiro de la Sociedad, en la cantidad total de hasta \$348'538,336.18 M.N. (trescientos cuarenta y ocho millones quinientos treinta y ocho mil trescientos treinta y seis pesos 18/100 Moneda Nacional), sujeto a que surta efectos la escisión.

7. Cada una de las Sociedades Escindidas será causahabiente a título universal del patrimonio que la Sociedad le aportará en bloque en términos de las resoluciones adoptadas en la Asamblea y de los frutos que el mismo genere hasta la fecha en que sea efectivamente transmitido. Cada una de las Sociedades Escindidas asumirá exclusivamente las obligaciones que le sean transferidas por virtud de la escisión. Si la Sociedad y/o cualquiera de las Sociedades Escindidas, incumpliere alguna de las obligaciones asumidas por ella en virtud de la escisión, se estará en lo aplicable a lo previsto en el inciso d) de la fracción IV del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

El texto completo del acta levantada con motivo de la Asamblea, los Estados Financieros de la Sociedad y la descripción pormenorizada de las cuentas de activo y capital social a escindirse en favor de cada una de las Sociedades Escindidas, se encuentran a disposición de los accionistas y acreedores de la Sociedad durante el plazo que señala la fracción V del artículo 228-Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en el domicilio ubicado en Lago Zurich 245 (edificio "Lago Zurich", piso 6), colonia Ampliación Granada, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11529, Ciudad de México, Distrito Federal, teléfono (55) 2122-2608, en días y horas hábiles.

La presente publicación se realiza para efectos de lo establecido en la fracción V del artículo 228-Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de noviembre de 2010.

Grupo Carso, S.A.B. de C.V.

Delegado Especial de la Asamblea

Alejandro Archundia Becerra

Rúbrica.

(R.- 315895)

DISCOS CIUDAD S.A. DE C.V.		TRANS STAR DE MEXICO S.A. DE C.V.	
BALANCE DE LIQUIDACION		BALANCE DE LIQUIDACION	
AL 3 DE AGOSTO DE 2010		AL 30 DE AGOSTO DE 2010	
Activo		Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>	Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo		Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>	Capital	<u>\$ 0</u>
México, D.F., a 9 de agosto de 2010.		México, D.F., a 20 de octubre de 2010.	
Liquidador		Liquidador	
Norma Angélica González Platas		Francisco Martínez García	
Rúbrica.		Rúbrica.	
(R.- 315848)		(R.- 315849)	

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.
INFORMACION AL 3er. TRIMESTRE DE 2010
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

Tipo de acto	Fideicomitente o mandante	Denominación	Fiduciario	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	EUROCENTRO NAFIN-MEXICO 11081	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	622,696.97	136,672.98	2'583,079.36	PROMOCION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES, RENTA DE STAND EN FERIAS, CATERING, TRANSPORTACION Y MATERIAL PROMOCIONAL DE LOS EVENTOS DESARROLLADOS	6,122,599.61	PATRIMONIO	
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	TECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION HONEYWELL F/1605	HSBC	0.00	0.00	0.00	SUSCRIPCION Y ADMINISTRACION DE LAS ACCIONES DE TECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION HONEYWELL, S.A. C.V.	488,766.00	PATRIMONIO	EL FIDEICOMISO CONTINUA SIN OPERACION
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FIDEICOMISO F/10948-4	HSBC	0.00	0.00	0.00	SIN EROGACIONES EN EL PERIODO	0.00	PATRIMONIO	EN TRAMITE LA BAJA DE LA CLAVE
MANDATO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	MANDATOS FUSION Y LIQUIDACION (FONEP, FIDEIN, PAI)	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	0.00	0.00	2'964,680.29	ADMINISTRACION DE CARTERAS CREDITICIAS QUE FORMABAN PARTE INTEGRANTE DE LOS ACTIVOS DE LOS EXTINTOS FONEP, FIDEIN Y PAI	11'475,692.03	PATRIMONIO	EL SALDO SE INTEGRA POR ACTIVOS
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FONDO PARA LA PARTICIPACION DE RIESGOS 11480	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	555'713,827.92	102'362,182.82	0.00	GARANTIZAR LOS INCUMPLIMIENTOS DE PAGO QUE SE DERIVEN DE LOS FINANCIAMIENTOS QUE ALGUN INTERMEDIARIO FINANCIERO OTORQUE A LAS EMPRESAS, ESPECIALMENTE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS, AL AMPARO DE LOS PRODUCTOS ESPECIFICOS ADHERIDOS AL PROGRAMA DE GARANTIAS DE NAFIN	4,356'783,212.87	PATRIMONIO	PROGRAMA DE GARANTIAS NAFIN
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	MARIO RENATO MENENDEZ RODRIGUEZ 7997	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	29,000.00	0.00	0.00	AFECTACION DE BIENES EN FIDEICOMISO, PARA GARANTIZAR CREDITOS A CARGO DEL FIDEICOMITENTE MARIO RENATO MENENDEZ RODRIGUEZ	7,654,203.20	PATRIMONIO	PATRIMONIO INTEGRADO POR ACTIVOS NO DISPONIBLES
1FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FONDO DE APOYO AL MERCADO INTERMEDIO DE VALORES 9173	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	5'997,274.80	209,050.99	100.43	APOYO A EMPRESAS PARA QUE ACCEDAN AL MERCADO INTERMEDIO DE LA BOLSA MEXICANA DE VALORES	10'841,130.65	PATRIMONIO	
1FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FONDO DE PENSIONES Y PRIMAS DE ANTIGÜEDAD DE NAFIN	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	180'845,599.00	1,260'805,936.22	400'783,640.96	ENTREGAS POR CONCEPTO DE PAGO DE PENSIONES, PRIMA DE ANTIGÜEDAD, OTROS BENEFICIOS POSTERIORES AL RETIRO Y PERDIDA EN VENTA DE VALORES	9,713'267,859.14	PATRIMONIO	ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE CUENTA TERCER TRIMESTRE 2010
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FIDEICOMISO 80230 ART. 55 BIS LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	0.00	52.88	0.00	NINGUNO	1,577.39	PATRIMONIO	
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	CONTRAGARANTIA PARA EL FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL 80139	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	2,179'477,450.02	215'181,206.43	2,006'268,039.72	HONORARIOS, CASTIGOS E IMPUESTOS	7,894'509,544.01	PATRIMONIO	
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FIDEICOMISO DE APOYO A EMPRENDEDORES Y MIGRANTES 80280	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	252'527,197.67	1'720,595.84	12'352,595.02	APOYO A PROYECTOS EMPRENDEDORES DEL FONDO EMPRENDEDORES CONACYT-NAFIN	428'787,764.64	PATRIMONIO	

FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FONDO DE ASISTENCIA TECNICA EN PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO PYME	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	0.00	5'438,424.07	233'151,387.92	BRINDAR ASESORIA FINANCIERA Y LEGAL A PYMES Y PERSONAS FISICAS	42'182,076.88	PATRIMONIO	INICIO OPERACIONES EN MAYO 2005
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FONDO DE PENSIONES DE CONTRIBUCION DEFINIDA DE NACIONAL FINANCIERA	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	17'307,260.52	25'861,693.84	11'506,480.92	ENTREGAS POR CONCEPTO DE PAGO A LOS TRABAJADORES POR TERMINACION DE LA RELACION LABORAL; RESULTADOS POR VALUACION; PERDIDA EN VENTA DE VALORES; Y ENTREGAS PATRIMONIALES. INFORMACION AL TERCER TRIMESTRE DE 2010	129'855,788.39	PATRIMONIO	SE ENVIAN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS ESTADOS DE CUENTA DEL TERCER TRIMESTRE 2010
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	ACCIONES SATMEX (FIDEICOMISO No. 80501)	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	0.00	118.02	0.00	GASTOS DE ADMINISTRACION	1'878,514.34	PATRIMONIO	SE CREO UNA PROVISION DE RESERVA POR PAGO DE HONORARIOS POR \$298,947.94
FIDEICOMISO	BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.	FIDEICOMISO PARA EL APOYO A LAS PYMES	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	0.00	3'175,384.14	-48'115,240.27	PARA EL FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL DE LAS MICROS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES	125'305,174.50	PATRIMONIO	SE CONSTITUYO EL 31 DE MARZO DEL 2008
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	COMPLEMENTO DEL PRESTAMO ESPECIAL PARA EL AHORRO (PEA) Y PRESTAMOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA JUBILADOS BAJO EL PLAN DE BENEFICIO DEFINIDO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	103'692,985.00	346'202,914.30	68'427,337.67	ENTREGAS POR CONCEPTO DE COMPLEMENTO PEA Y COSTO FINANCIERO DE PEA Y PRESTAMOS AL TERCER TRIMESTRE DE 2010, DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO DEL FIDEICOMISO "COMPLEMENTO DEL PRESTAMO ESPECIAL PARA EL AHORRO (PEA) Y PRESTAMOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA JUBILADOS BAJO EL PLAN DE BENEFICIO DEFINIDO"	2,588'505,499.69	PATRIMONIO	SE ENVIAN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADO DE CUENTA DEL TERCER TRIMESTRE DE 2010
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FIDEICOMISO PROGRAMA DE VENTA DE TITULOS EN DIRECTO AL PUBLICO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	68'631,455.00	1'704,345.37	11'032,600.14	COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS	60'281,772.16	PATRIMONIO	.
FIDEICOMISO	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	FIDEICOMISO ATISBOS	NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.	1'000,000.00	1,849.35	0.00	APORTACION PARA REGULARIZAR LA SOCIEDAD DENOMINADA EDITORIAL ATISBOS, S.A.	1'001,849.35	PATRIMONIO	EL PATRIMONIO SE INTEGRA: \$600,000 POR 600 ACCIONES DE EDITORIAL ATISBOS, S.A.; \$400,000 POR RECURSOS MONETARIOS

México, D.F., a 21 de octubre de 2010.

Responsable de la Información

Director General Adjunto Jurídico y Fiduciario

Lic. Víctor M. Carrillo Ramos

Rúbrica.

(R.- 315806)

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 039/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y ATENCION		
Código del puesto	04-211-1-CFNC001-0000529-E-C-F		
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	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES DE CONTROL DEL INGRESO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA SU ATENCION EN LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE RECEPCION Y FORMACION DE DOCUMENTOS QUE SERAN INSERTADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA CONTRIBUIR A SU PROCESO DE PUBLICACION. 3. DETERMINAR LAS ACCIONES DE REVISION A LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA AVALAR EL CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. PROPORCIONAR LOS ANALISIS Y ESTUDIOS TECNICOS JURIDICOS DE LAS SOLICITUDES DE PUBLICACION DE DOCUMENTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA DETERMINAR QUE SE ENCUENTRAN FUNDAMENTADAS Y MOTIVADAS. 5. ASEGURAR LA CONFORMACION Y RESGUARDO DE EXPEDIENTES DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA CONTAR CON RESPALDO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS DURANTE SU PROCESO.		

	6. DESARROLLAR PLANES Y PROGRAMAS DE CONSERVACION DE DOCUMENTOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA DE LOS ACERVOS HISTORICOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 7. VERIFICAR LOS SISTEMAS DE CLASIFICACION Y CATALOGO DE LAS PUBLICACIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA GARANTIZAR SU IDENTIFICACION Y LOCALIZACION. 8. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LOS USUARIOS DE LA HEMEROTECA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA MANTENER NIVELES DE CALIDAD EN EL SERVICIO OTORGADO. 9. REVISAR LA SISTEMATIZACION DE PROCESOS DE ATENCION A USUARIOS, PARA COADYUVAR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DIRECTA.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD O LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • LEY FEDERAL DE DERECHOS • LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • LEY DE AMPARO REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • ORGANIZACION Y MANEJO DE ARCHIVOS

		• PLAN NACIONAL DE DESARROLLO • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • TRAMITES ANTE DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ADMINISTRACION DE RIESGOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000199-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 LOS PROCESOS DE DETECCION DE RIESGOS EN BASE AL PMBOK, PARA IDENTIFICAR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE PLANEACION, IDENTIFICACION, MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LA ATENCION DE LOS MISMOS. 3. REALIZAR LOS ANALISIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LOS RIESGOS QUE SE DETECTARON EN LOS PROYECTOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA FORMULAR EL PLAN Y ACCIONES DE CONTINGENCIA. 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS ACCIONES DE CONTINGENCIA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA GARANTIZAR LA MITIGACION DEL RIESGO DETECTADO. 5. EFECTUAR EL ANALISIS DE LA LISTA DE RIESGOS DE LOS PROYECTOS DE		

	LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VALORAR SI EXISTEN NUEVOS RIESGOS, O EN SU CASO, DETERMINAR LA MODIFICACION DE LOS EXISTENTES O ELIMINACION DE LOS QUE YA NO APLICAN. 6. INTEGRAR Y COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS CONTINGENCIAS DE RIESGO QUE SE PRESENTARON EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON UN SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS QUE SE PUEDAN UTILIZAR EN LA ADMINISTRACION DE FUTUROS PROYECTOS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • RELACIONES INTERNACIONALES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • MEJORES PRACTICAS EN DESARROLLO DE SOFTWARE • ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS • ADMINISTRACION DE COSTOS • MEJORA CONTINUA • ANALISIS DE RIESGOS • PMBOK • FUNDAMENTOS JSP • SERVER-SIDE: ADVANCED FORM PROCESSING USING JSP • SPRING • TAGLIBS

		• GENERACION DE ARCHIVOS JAR VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000200-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 LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN BASE AL PMBOK, PARA IDENTIFICAR Y MONITOREAR LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, ALCANCE, TIEMPO, COSTO CALIDAD, RECURSOS HUMANOS, COMUNICACION Y ADQUISICION DE LOS PROYECTOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LA ATENCION DE LOS MISMOS. 3. REALIZAR LOS ANALISIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROYECTOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA FORMULAR ACCIONES DE CORRECCION DE LAS DESVIACIONES. 4. EVALUAR EL AVANCE, MODIFICACION O ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS, PARA FORMULAR LOS COMUNICADOS DE LA SITUACION ACTUAL A LAS AREAS INVOLUCRADAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS, PARA INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS		

	ESTABLECIDOS. 6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS QUE SE CELEBREN CON CONSULTORES EXTERNOS, PARA DEFINIR ALCANCES, LIMITES Y RESPONSABILIDADES. 7. EVALUAR LAS DIMENSIONES DE LAS DESVIACIONES DE LOS PROYECTOS, PARA IDENTIFICAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8. REVISAR LOS ENTREGABLES DEL CIERRE DE PROYECTOS, PARA AVALAR LA REALIZACION DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES QUE CORRESPONDAN.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • MARCO DE REFERENCIA PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS • ADMINISTRACION DEL PROYECTO • 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

4.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE TERCEROS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000201-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. EFECTUAR LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS QUE EN MATERIA INFORMATICA CELEBRE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL CON TERCEROS, PARA CONTROLAR SU VIGENCIA, MODIFICACIONES O RENOVACIONES. 2. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR PROVEEDORES, PARA CORROBORAR QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO. 3. REALIZAR LA VALIDACION DE LOS ENTREGABLES CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LA ACEPTACION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS PROVEEDORES. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON INFORMACION HISTORICA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS. 5. REVISAR Y ANALIZAR LOS NIVELES DE SERVICIO PROPORCIONADOS POR LOS PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS, PARA SU CONSIDERACION EN PROYECTOS FUTUROS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 6. PRESENTAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES ELEMENTOS SUSTENTABLES Y CONSIDERABLES, PARA AVALAR LA GESTION DE SU CONTINUIDAD, MODIFICACION, RENOVACION O FINALIZACION ANTICIPADA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:	

	LABORAL 3 AÑOS	• CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SERVIDOR PUBLICO • GESTION DE SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION • MEJORES PRACTICAS • CENTRO DE DATOS • ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS NACIONALES B		
Código del puesto	04-712-1-CFOA003-0000065-E-C-L		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PUBLICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES Y PLANES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA GENERAR ESTADISTICAS DE MEDICION DEL IMPACTO QUE TIENEN EN LA OPINION PUBLICA. 2. ELABORAR Y ACTUALIZAR EXTRACTOS Y BITACORAS DE COMUNICACION, ARCHIVO TEMATICO E INFORMES SOBRE ASUNTOS DE COYUNTURA DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROPORCIONAR INSTRUMENTOS DE INFORMACION Y CONSULTA A LAS INSTANCIAS		

	SUPERIORES. 3. EJECUTAR MECANISMOS DE ANALISIS SOBRE LOS TEMAS DE COYUNTURA DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y DISEÑO DE POLITICAS DE COMUNICACION SOCIAL. 4. ANALIZAR LA INFORMACION DESFAVORABLE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICADA EN LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA CONTAR CON PARAMETROS DE MEDICION SOBRE LA IMAGEN DE LA DEPENDENCIA. 5. ELABORAR REPORTES ESTADISTICOS SOBRE LA PRESENCIA PUBLICITARIA PUBLICA Y PRIVADA EN MEDIOS IMPRESOS, PARA EVALUAR LA DIFUSION DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN DICHOS MEDIOS. 6. APOYAR EN LA CONFORMACION DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PERFILES, PLANTILLAS Y LINEA EDITORIAL DE LOS MISMOS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMIA GENERAL • VIDA POLITICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • MEDIOS IMPRESOS DEL D.F. Y LOS ESTADOS • HISTORIA DEL PERIODISMO • ORTOGRAFIA • GOBIERNO FEDERAL Y MEDIOS DE COMUNICACION • CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN SOCIAL • DISCRIMINACION Y EQUIDAD DE GENERO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA

		PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
6.-			
Nombre del puesto	ENCARGADO DEL AREA DE DISEÑO GRAFICO		
Código del puesto	04-410-1-CFPA001-0000140-E-C-L		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR PROPUESTAS Y BOCETOS DEL PROYECTO DE CREDENCIALIZACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA COADYUVAR A SU DIFUSION EN LAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 2. ASESORAR A LAS DIRECCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION EN LA ELABORACION DE PORTADAS, GAFETES, PERSONIFICADORES Y CARTELES QUE SE UTILIZARAN EN REUNIONES, PARA CONTAR CON EL MATERIAL GRAFICO Y DE IDENTIFICACION EN DICHOS EVENTOS. 3. PROPONER EL DISEÑO GRAFICO DE LA PAGINA WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTAR CON UN MEDIO DE COMUNICACION ELECTRONICO QUE PERMITA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN. 4. REALIZAR ACTUALIZACIONES DE DISEÑO GRAFICO EN LA PAGINA WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE NAVEGACION DE LOS USUARIOS. 5. APOYAR EN EL PROYECTO DE DIGITALIZACION DE ACTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	

	1 AÑO	VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • CLAVE UNICA DEL REGISTRO DE POBLACION • CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL REGISTRO CIVIL • DISEÑO GRAFICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del puesto	COORDINADOR DE VENTA AUTOMATIZADA DE EJEMPLARES		
Código del puesto	04-211-1-CFPA001-0000541-E-C-F		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REGISTRAR EN EL DISPOSITIVO ELECTRONICO LA DISTRIBUCION COTIDIANA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A NIVEL NACIONAL, PARA CONOCER LA RECEPCION DEL TIRAJE EN CADA UNO DE LOS DESTINOS PREVISTOS. 2. ELABORAR REPORTES DE VENTA DE LOS EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR EL CONTROL DE EXISTENCIAS QUE PERMITA SATISFACER LA DEMANDA A NIVEL NACIONAL. 3. REVISAR EL DISPOSITIVO ELECTRONICO DE VENTA DE EJEMPLARES, PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS. 4. PRESENTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR ESCENARIOS SOBRE LAS FALLAS QUE PUDIERA GENERAR EL DISPOSITIVO ELECTRONICO, PARA PREVENIR PROBLEMATICAS EN EL PROCESO DE VENTA AUTOMATIZADA DE		

EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACION GRAFICA • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETAS GUBERNAMENTALES • PAGINA WEB DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION • LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 • SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION • TRAMITE ANTES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del puesto	ASISTENTE DE DIFUSION		
Código del puesto	04-211-1-CFPQ003-0000551-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. APOYAR EN EL DISEÑO DE CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA FOMENTAR EL USO Y CONSULTA DEL MISMO. 2. REALIZAR EL REGISTRO DE DONACIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO DE LOS TRES PODERES DE LA UNION, BIBLIOTECAS, HEMEROTECAS, ARCHIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ENTRE OTROS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE NUMERO DE EJEMPLARES DISTRIBUIDOS SIN COSTO. 3. REALIZAR EL INTERCAMBIO DE DIARIOS OFICIALES, GACETAS Y DEMAS INSTRUMENTOS INFORMATIVOS OFICIALES ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA INCREMENTAR EL ACERVO HISTORICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 4. GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DE OFICINA, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACION GRAFICA • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y	

		GACETAS GUBERNAMENTALES • PAGINA WEB DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION • LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 • TRAMITE ANTES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del puesto	DICTAMINADOR		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000400-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. CONTROLAR LOS INGRESOS GENERADOS POR EL FORMATO SAT-16, PARA LLEVAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS. 2. ELABORAR OFICIOS DE DEVOLUCION DE FIANZAS Y PAGOS ERRONEOS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DIRIGIDOS A LOS PERMISIONARIOS, A FIN DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA SU AUTORIZACION. 3. REALIZAR REPORTE DE INGRESOS MENSUALES, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LOS MISMOS Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • AUTORIDADES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS • LOS SORTEOS • VIATICOS Y PASAJES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN (COAHUILA, NUEVO LEON, NAYARIT, HIDALGO, PUEBLA, JALISCO, ZACATECAS)			
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000240-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000226-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000266-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000235-E-C-G		04-213-1-CFPQ002-0000273-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000236-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000288-E-C-G	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	07	
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	SALTILLO, COAH. MONTERREY, N. L. TEPIC, NAY. PACHUCA, HGO.	PUEBLA, PUE. GUADALAJARA, JAL. ZACATECAS, ZAC.
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.			
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA BACHILLERATO	O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DEMOCRACIA • CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS • CONOCIMIENTO SOBRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • ORGANIZACION DEL ESTADO Y EL MUNICIPIO • CONOCIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO 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	10 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 al 29 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 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 número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

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, 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 por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 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 10 de noviembre de 2010.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Laura Alvarez Larios

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24

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

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

1. Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN POBLACION		
Código del puesto	04-G00-1-CFNA001-0000100-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR MARCOS CONCEPTUALES Y REALIZAR INVESTIGACIONES PARA GENERAR CONTENIDOS TEMATICOS, GUIONES DE MENSAJES Y PRODUCTOS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN POBLACION. 2. DISTRIBUIR MATERIAL INFORMATIVO Y COMUNICACIONAL ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, INSTITUCIONES, AGENCIAS PERIODISTICAS, REVISTAS ESPECIALIZADAS Y RESPONSABLES DE LA DIFUSION SOCIAL PARA CONTRIBUIR A CREAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA QUE PERMITA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y ORGANIZACIONALES. 3. CONDUCIR EL PROCESO INTEGRAL DE PRODUCCION DE MATERIALES INFORMATIVOS Y MENSAJES COMUNICACIONALES PARA SU DIFUSION A LAS AUDIENCIAS RESPECTIVAS POR LOS MEDIOS APROPIADOS.		

	4. PROPORCIONAR ASESORIAS, METODOS Y TECNICAS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN MATERIA DE POBLACION A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS O SOCIALES Y A LOS CONSEJOS ESTATALES DE POBLACION PARA MULTIPLICAR LA DIFUSION DE CONTENIDOS MAS HOMOGENEOS EN ESTA MATERIA. 5. INCORPORAR LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE COMUNICACION PARA EL DISEÑO, PRODUCCION Y DIFUSION DE LOS MENSAJES Y MATERIALES DE POBLACION A FIN DE ALCANZAR UNA MAYOR COBERTURA Y UN MAYOR IMPACTO POBLACIONAL.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. NEGOCIACION 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO
<i>Bases de participación</i>		
I. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum Vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajo; 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, no se aceptarán estudios de maestría o doctorado para acreditar un nivel académico inferior, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.	

5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
 7. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años);
 8. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
 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 que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
 12. 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 de 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 en la Administración Pública Federal.
 13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP
 14. 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, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
- En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
- La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de

	Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN POBLACION I. CONOCIMIENTOS GENERALES - Información General - Estructura - Quehacer Institucional - Servicios - Noticias - Temas Relevantes BIBLIOGRAFIA www.conapo.gob.mx II. MARCO JURIDICO DE LA POLITICA DE POBLACION - Leyes y normas federales - Acuerdos internacionales sobre población y desarrollo BIBLIOGRAFIA Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. ▪ Artículos 4 ▪ Artículo 11 Secretaría de Gobernación (D.O.F. 7 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. ▪ Artículos 1 al 112 Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. ▪ Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) ▪ Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40) México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003. ▪ Artículo 9 ▪ Artículo 16

	▪ Capítulo IV (Artículo 21 al 32) México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 ▪ Introducción (pp. 17-18) ▪ Desarrollo humano y sustentable (pp. 23-39) ▪ Eje 3: Igualdad de Oportunidades (pp. 143-150) México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012. ▪ Capítulo I. Marco legal de la política de población ▪ Capítulo II. Valores y principios de la política de población ▪ Capítulo V. Desafíos y oportunidades del cambio demográfico ▪ Capítulo VI. Objetivos, estrategias y líneas de acción ▪ Capítulo VII. Evaluación y seguimiento Estrategia Vivir Mejor, www.presidencia.gob.mx ▪ Completo III. POBLACION a. Población y desarrollo b. Internacional y desarrollo c. Políticas de población d. Conceptos demográficos básicos e. Federalismo BIBLIOGRAFIA Welti, Carlos (ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM ▪ Capítulo I. Especificaciones de la Demografía y relación con las ciencias sociales ▪ Capítulo II. Fuentes de datos ▪ Capítulo IV. Mortalidad ▪ Capítulo V. Fecundidad ▪ Capítulo VI. Migración Consejo Nacional de Población (2009). Síntesis Ejecutiva del Programa de Acción Mundial de Población de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo. CONAPO. México. http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/cipd15/SP_sintesis_cipd15.pdf ▪ Introducción (pp. 3-4) ▪ Capítulo I. Vinculación de la población, el crecimiento económico sostenido, la pobreza y el desarrollo sustentable. (pp. 5-12) ▪ Capítulo II. Crecimiento y estructura de la población. (pp. 13-20) ▪ Capítulo III. Salud y Desarrollo. (pp. 23-28) ▪ Capítulo IV. Avances y Retos en Materia de Salud Sexual y Reproductiva. (pp. 39-46) ▪ Capítulo V. Avances y Retos en Materia de Igualdad de Género en México. (pp. 47-52) ▪ Capítulo VI. Las Transformaciones que enfrenta la Familia en México. (pp. 53-60)

	▪ Capítulo X. Dispersión de la Población y Desarrollo Rural. (pp. 75-82) ▪ Capítulo XI. Actividades nacionales, cooperación intergubernamental e internacional. (pp. 91-96) ▪ Capítulo XIII. Cooperación con las organizaciones de la sociedad civil. (pp. 97-104) Informe de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo, El Cairo (Egipto) 5 a 13 de septiembre de 1994. Naciones Unidas A/CONF.171/13, 18 de octubre de 1994. ▪ Resoluciones Aprobadas por la Conferencia (pp. 3) ▪ Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (pp. 7-111) Consejo Nacional de Población (2006). Oportunidades y retos de la política nacional de población en el siglo XXI, 2006. CONAPO, México. ▪ Completo CONAPO (2000). La Institucionalización de la Política de Población en las Entidades Federativas: Retos y Oportunidades, México. ▪ Presentación. (pp. 9-10) ▪ Introducción. (pp. 11-16) ▪ Capítulo 1. El contexto institucional de la política de población. (pp. 17-36) ▪ Capítulo 3. Funcionamiento de los consejos estatales de población (pp. 69-82) ▪ Conclusiones. (105-118) CONAPO (2004). Reflexiones sobre la transición demográfica y sus implicaciones sociales. 30 años de política de población. CONAPO, México. ▪ Introducción (pp. 11-18) ▪ La política de población: Logros y retos (pp. 19-24) ▪ Los primeros años del CONAPO: una experiencia vivida (pp. 29-34) IV. PLANEACION Y PROGRAMACION a. Planeación del desarrollo b. Procesos de descentralización c. Evaluación de programas sociales d. Participación social e. Cultura demográfica y estrategias de educación y comunicación BIBLIOGRAFIA Cohen, Ernesto y Franco, Rolando (1993). Evaluación de proyectos sociales. Siglo XXI Editores, México. ▪ Introducción (pp. 13-16) ▪ Capítulo 3. Actores sociales y racionalidades involucrados en la política social y en la evaluación. (pp. 63-71) ▪ Capítulo 4. Evaluación: Conceptos y especificidad (pp. 72-84) ▪ Capítulo 10. Análisis costo-beneficio (pp. 171-198) V. COMUNICACION

	a. Ley Federal de Radio y Televisión. b. Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2010. c. Teoría de la comunicación. d. Nuevas tecnologías. e. Producción radiofónica. f. Diseño gráfico. BIBLIOGRAFIA http://normatividaddecomunicacion.gob.mx http://www.sct.gob.mx Martin, Manuel Serrano, Teoría de la comunicación, La comunicación, la vida y la sociedad. 2007 Primera parte ▪ Capítulo 3. Usos comunicativos de la información (pág. 39-47) Castells, Manuel, La era de la información, Volumen 1, 2004 ▪ Capítulo 3. La empresa red: cultura, instituciones y organizaciones de la economía informacional (pág. 179 – 227) ▪ Capítulo 5. La cultura de la virtualidad real: la integración de la comunicación electrónica, el fin de la audiencia de masas y el desarrollo de las redes interactivas. (pág. 359 – 408). Gutiérrez, Alfonso Martín, Alfabetización digital, algo más que ratones y teclas, 2003 ▪ Capítulo 4. La creación multimedia como principio básico de la alfabetización en la era de la información (Pág. 125 – 175) Haye, Ricardo M. Hacia una nueva radio, 2001 Primera parte. ▪ Capítulo 3. El código de la radio (Pág. 47-67) Moles, Abraham A. La imagen, 2004 ▪ Capítulo 3. La imagen totalmente significativa de la “ilustración” de los textos. Manual de Periodismo, Leñero, Marín, Carlos. Ed. Grijalbo CAPITULO 4 LA VI. ENTREVISTA PUNTUACION 2 ▪ Etapas que deben comprender las entrevistas sea noticiosa, de opinión o de semblanza BIBLIOGRAFIA Medios electrónicos de Comunicación en CONAPO Página Web Conapo Zona Libre Planificanet VII. COMERCIALIZACION EN LA RADIO BIBLIOGRAFIA Lineamientos de la Dirección de Comercialización Instituto Mexicano de la Radio

	Tipos de emisoras 4.3.2 Consideraciones específicas 4.3.3 Aplicación: patrocinio en emisoras permisionadas, venta de tiempo aire en emisoras concesionadas y menciones en vivo VIII. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS a. Sujetos de Responsabilidad Administrativa b. Obligaciones en el Servicio Público c. Sanciones Administrativas BIBLIOGRAFIA ▪ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf (Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34) IX. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL a) Disposiciones Generales b) Obligaciones de Transparencia c) Información Reservada y Confidencial d) Responsabilidades y Sanciones BIBLIOGRAFIA ▪ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf (Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones) La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp																				
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10-11-2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10-11-2010 al 24-11-2010</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>25-11-2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>6-12-2010 al 17-12-2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>10-01-2011 al 21-01-2011</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>24-01-2011 al 28-01-2011</td></tr> <tr> <td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td><td>24-01-2011 al 28-01-2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>31-01-2011 al 04-02-2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>4-02-2011</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10-11-2010	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10-11-2010 al 24-11-2010	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-11-2010	Evaluación de habilidades	6-12-2010 al 17-12-2010	Evaluación de conocimientos	10-01-2011 al 21-01-2011	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	24-01-2011 al 28-01-2011	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	24-01-2011 al 28-01-2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	31-01-2011 al 04-02-2011	Determinación del candidato ganador	4-02-2011
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10-11-2010																				
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10-11-2010 al 24-11-2010																				
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-11-2010																				
Evaluación de habilidades	6-12-2010 al 17-12-2010																				
Evaluación de conocimientos	10-01-2011 al 21-01-2011																				
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	24-01-2011 al 28-01-2011																				
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	24-01-2011 al 28-01-2011																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	31-01-2011 al 04-02-2011																				
Determinación del candidato ganador	4-02-2011																				

	NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.																																																								
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. La evaluación de “Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad”, es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. 4. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación técnica</th><th>Habilidades gerenciales</th><th>Evaluación de la experiencia</th><th>Evaluación del mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación técnica	Habilidades gerenciales	Evaluación de la experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación técnica	Habilidades gerenciales	Evaluación de la experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, 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 ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																																																								

VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. 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 da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, 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.
X. Inconformidades:	Los concursantes podrán presentar 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.
XI. Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; 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; • Justificación del porqué considera se deba 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. 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 baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx , y www.conapo.gob.mx , sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XIV. Cancelación del concurso:	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) 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.
Disposiciones generales:	1. 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. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

M.D.I. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos inscritos en el concurso No. 33630 del puesto de SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE CONSULTA Y FORMACION JURIDICA con código de puesto 04-912-1-CFNA001-0000019-E-C-G, adscrito a la DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2010, se les informa lo siguiente:

Derivado de la eventualidad que en días pasados afectó el correcto funcionamiento de las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, la Secretaría de la Función Pública informó que se amplió el periodo de registro seis días naturales a partir del 29 de octubre; por lo tanto las fechas de este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 8 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 8 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 9 al 11 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 9 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	

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ericksa Noemí Tinoco Vera

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados o inscritos en los concursos DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO con código de puesto 04-510-1-CF21864-0000095-E-C-G, adscrita a la Dirección General de Programación y Presupuesto, y DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES con código de puesto 04-812-1-CFKC002-0000017-E-C-N, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la

Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de noviembre de 2010 de la convocatoria "038/2010", se les informa que debido a una inconsistencia presentada en el sistema RHNET, la cual no permitió el registro de aspirantes durante el día 3 de noviembre de 2010, y con el fin cumplir con el numeral 45 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, las fechas para este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 al 23 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 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	

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Gustavo Manríquez Flores

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados o inscritos en el concurso DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACION, PLANEACION Y DESARROLLO con código de puesto 04-810-1-CFLC001-0000373-E-C-M, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de noviembre de 2010 de la convocatoria "037/2010", se les informa que debido a una inconsistencia presentada en el sistema RHNET, la cual no permitió el registro de aspirantes durante el día 3 de noviembre de 2010, y con el fin cumplir con el numeral 45 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, las fechas para este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 18 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 al 23 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 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	

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Fernando Gerardo Camacho Reyes
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 Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0129

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-CFOC001-0000669-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos		
Ciudad	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 y 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. 3. 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). 4. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 5. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, rendimiento y riesgo de las SIEFORES. 6. Participar en la elaboración de estudios económicos enfocados a los sistemas pensionarios.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Área de estudio y 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.

		Grado de Avance: Titulado	Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría.
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Econometría. - Matemáticas: Estadística. - Matemáticas: Análisis Numérico. - Matemáticas: Probabilidad.	
	Capacidades gerenciales/ habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a 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	1.- Inversiones de las Siefors. 2.- 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 la 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, hablar y escribir, nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	- Manejo de Bases de Datos. - Conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos. - Redacción y diseño de notas técnicas e informativas. - Elaboración de presentaciones. - Manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (MS Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint); Conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o E-Views y/o STATA, y/o SAS etc.)
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. Etapas 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. Etapas 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 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". 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.

Etapas 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	10 de noviembre de 2010
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de noviembre de 2010
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 24 de noviembre de 2010
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 25 de noviembre de 2010
Exámenes de conocimientos	Hasta el 1 de diciembre 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 7 de diciembre 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 14 de diciembre de 2010
	Valoración del mérito	Hasta el 14 de diciembre de 2010
	Cotejo documental	Hasta el 20 de diciembre de 2010
	Entrevista	Hasta el 20 de diciembre de 2010
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 21 de diciembre 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 llegaran 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.trabajaen.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 Secretaría 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 periodo 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 Area de Quejas del Organo 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 Area 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, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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 10 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 033/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la 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	Jefatura de Departamento de Educación Ambiental		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-000026-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 de México	Sede	México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Definir en el ámbito delegacional la normatividad que en materia de la política ambiental, emitan las unidades administrativas centrales de la secretaría. 2. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional. 3. Analizar y proponer los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocados al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de educación superior y de investigación del ámbito estatal. 4. Desarrollar en Colaboración con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 5. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal de la delegación. 6. Conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de		

	educación y capacitación para el desarrollo sustentable. 7. Integrar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la delegación federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la secretaría. 8. Apoyar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación. 9. Proponer en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación. 10. Gestionar ante la radio y televisión la transmisión de tiempos oficiales dedicados a fomentar la participación de la sociedad en la solución de los problemas ambientales en el estado. 11. Establecer en acuerdo con el delegado federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones.	
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. Organización y dirección de empresas 3. Medio ambiente 4. Psicopedagogía 5. Organización y planificación de la educación 6. Opinión pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas	No Aplica

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION AMBIENTAL	
Tema 1:	Análisis del Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Análisis del Desarrollo Sustentable
		Bibliografía
		Apuntes de Análisis del Desarrollo Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://intraedomex.semarnat.gob.mx/pet/
Tema 2:	¿Qué es SEMARNAT?	
	Subtema 1:	Conceptos Básicos
		Bibliografía
		Manual de Organización 2003 Art. 32
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/inicio.aspx
Tema 3:	Estrategias de comunicación y Educación para el Desarrollo Sostenible	
	Subtema 1:	Estrategias de comunicación y Educación para el Desarrollo Sostenible
		Bibliografía
		Libro Estrategias de comunicación y Educación para el Desarrollo Sostenible: pág. 14-22, pág. 29-59
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.comunicacionparaeldesarrollo.org/leer.php/190
Tema 4:	¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo	
	Subtema 1:	¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo
		Bibliografía
		Libro ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo, pág. 7, 16-38, 43-74, 81-118, 121-143
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/pdf/yelmedioambiente/0_indice_presentacion.pdf
Tema 5:	Cambio climático	

	Subtema 1:	Cambio Climático y Ozono
		Bibliografía
		Libros ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo: 155-187; Cambio climático, Ciencia, evidencia y acciones: pág.17-61; México y el Cambio climático global: 13-15, 27-31; México y el Cambio climático global, rumbo a la COP 16; 27-31; Cambio climático manual para comunicadores: 7-9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/pdf/yelmedioambiente/0_indice_presentacion.pdf http://www.semarnat.gob.mx/otros/bdigital/Paginas/inicio.aspx http://intraedomex.semarnat.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/otros/bdigital/Paginas/inicio.aspx
Tema 6	Legislación	
	Subtema 1:	Normatividad
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: Art. 26 y 32 bis; Reglamento interior http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamentointerior.asp : Art. 12, 17, 38 y 39 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: Art. 1, 3, 36, 39 y 40
Tema 7:	PROGRAMAS SECTORIALES	
	Subtema 1:	PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS Y MEDIO AMBIENTE 2007-2012
		Bibliografía
		PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS Y MEDIO AMBIENTE 2007-2012, pág. 7-8, 29-32
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/programasparalospueblosindigenas/Documents
	Subtema 2:	PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GENERO Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL 2007-2010
		Bibliografía
		PROGRAMA HACIA LA IGUALDAD DE GENERO Y LA SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL 2007-2010: págs. 14-16, 34-39, 40-43.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/igualdaddegenero/Documents	
	Subtema 3:	PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL SECTOR AMBIENTAL	
		Bibliografía	
		PROGRAMA DE DERECHOS HUMANOS DEL SECTOR AMBIENTAL: págs. 17-21, 29-34	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/derechoshumanos/Documents/PDHSa.pdf	
Tema 8:	Carta de la Tierra		
	Subtema 1:	¿Qué es la Carta de la Tierra?	
		Bibliografía	
		Carta de la Tierra	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
		www.cartadelatierra.org.mx/	
Nombre del puesto	Enlace de Manejo Integral de Contaminantes		
Código de puesto	16-146-1-CF21866-0000043-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1		Número de vacantes Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Sonora		Sede Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar solicitudes de autorización para transporte o almacenamiento de residuos peligrosos. 2. Asesorar a promoventes que deben hacer con sus residuos peligrosos que generan. 3. Recopilar información de registro de empresas o personas físicas generadoras. 4. Elaborar oficios de contestación a solicitudes de autorización en cuestión de residuos peligrosos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica:	

		1. Ecología 2. Ingeniería 3. Química
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Administración pública
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental. 2. Análisis del Desarrollo Sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de manejo integral de contaminantes	
Tema 1:	Conocimientos básicos de normatividad ambiental de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos	
	Subtema 1:	De las disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero ; Capítulo Único Artículos 1, 2, 3 y 5 de la LGPGIR
		Título primero artículo 2 del Reglamento
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 2:	Distribución de competencia y coordinación.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Artículos 7, 9 y 10
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 3:	Clasificación de los residuos

		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero Artículo 15, 18 y 19
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 4:	Instrumentos de la política de prevención y gestión integral de los residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; Artículo 26, 27, 28, 29, 30 y 31
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 5:	Manejo integral de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto; Artículo 42 al 58 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
Tema 2:	Planes de manejo	
	Subtema 1:	Generalidades
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Artículos 16, 18, 20, 21, 22.
		Página Web
	Subtema 2:	Registro e incorporación a los planes de manejo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Capítulo II; Artículos 24, 25 y 26.
		Página Web
	Subtema 3:	Condiciones particulares de manejo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de

		los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo III; artículo 27 y 28
		Página Web
Tema 3:	Residuos provenientes de la industria minero metalúrgica	
	Subtema 1:	Competencia federal y manejo
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, artículos 32 y 33
		Página Web
Tema 4:	Residuos peligrosos	
	Subtema 1:	Identificación de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo I; artículos 35, 40.
		Página Web
	Subtema 2:	Categorías de generadores y registro
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo II 42, 43, 44, 45, 46.
		Página Web
	Subtema 3:	Autorizaciones
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo III; artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 hasta 65.
	Subtema 4:	Disposiciones comunes a los generadores de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo IV Artículos 68, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 79
		Página Web

Tema 5:	Criterios de operación en el manejo de residuos peligrosos
Subtema 1:	Almacenamiento y centros de acopio de residuos peligrosos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título IV; sección I, artículos 82, 83, 84
	Página Web
Subtema 2:	Recolección y transporte de residuos peligrosos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título IV, sección II, artículos 85, 86.
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
Subtema 3:	Reutilización, reciclaje y coprocesamiento
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título IV, sección III, artículos 87, 89
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
Subtema 4:	Tratamiento de residuos peligrosos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título IV, sección IV, artículos 90 a 99
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Transversalidad de Políticas		
Código de puesto	16-410-1-CFOB001-0000030-E-C-T		
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 Planeación y Evaluación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Analizar las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias de la administración pública federal para evaluarlos y solicitar la incorporación de criterios de sustentabilidad en su desarrollo. 2. Dar seguimiento a las actividades de las dependencias de la administración pública federal, mediante reuniones, intercambio de información e investigación documental para detectar las sinergias institucionales en pro del desarrollo sustentable. 3. Estudiar e identificar las áreas o sectores de la administración pública federal, con base en los avances y resultados de las acciones y/o proyectos que se realizan para conformar mesas de trabajo que den solución a problemas específicos. 4. Formular mecanismos y/o instrumentos que permitan la promoción de la transversalidad de las políticas públicas para el desarrollo sustentable. 5. Asistir y negociar en las reuniones y mesas de trabajo con las dependencias de la administración pública federal, los avances y resultados de las acciones y/o proyectos realizados para su difusión. 6. Analizar, integrar y difundir los avances y resultados de las acciones y/o proyectos llevados a cabo por las dependencias de la administración pública federal, para promover el diseño de políticas públicas transversales encaminadas hacia el desarrollo sustentable.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Administración 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Ciencias sociales 6. Relaciones internacionales 7. Economía
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública. 2. Economía general 3. Ciencias políticas 4. Medio ambiente
	Capacidades gerenciales (evaluación de	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 2 jefe de departamento)

	habilidades)	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Programación y presupuesto 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario	Jefe de Departamento de Transversalidad de Políticas	
Tema 1:	Marco Jurídico del Servidor Público	
	Subtema 1:	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
		TITULO I. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES, ART. 1. TITULO II. CAPITULO I. ART. 7, 8, FRACCION I, III, XII Y XXIV. TITULO II. CAPITULO II. ART. 13 FRACC. I, II, III, IV Y V.
		Página Web
		http://www.scontraloriaqroo.gob.mx/blindaje/files/ley%20federal%20de%20responsabilidades%20administrativas%20de%20los%20serv.pdf
	Subtema 2:	De la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I. ARTS. 1, 2 Y 3. TITULO II, CAPITULO II, DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, ART. 32 BIS ATRIBUCIONES DE LA SEMARNAT
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Estructura Orgánica de Semarnat
		Bibliografía
		Reglamento Interior de Semarnat
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulos: Primero, Segundo, Séptimo y Octavo
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 4:	Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título segundo. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Artículo 8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos 1, 2, 3, 10 al 25, 32 bis.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Problemas y prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales	
	Subtema 1:	La SEMARNAT Misión, Visión y Objetivos Generales Objetivos Estratégicos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Marco legal y problemas ambientales de México
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 15 al 22 Bis
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
	Subtema 3:	Política ambiental y orientaciones de política en México 2007-2012
		Bibliografía
		Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
		Páginas Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=Programa%20Sectorial%20de%20Medio%20Ambiente
Tema 3:	Transversalidad de la variable ambiental	
	Subtema 1:	Agenda de Transversalidad. Sustento Jurídico

		Bibliografía
		PND 2007-2012 /Programa Sectorial de Medio Ambiente
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=Programa%20Sectorial%20de%20Medio%20Ambiente
	Subtema 2:	Sistema de Información de la Agenda de Transversalidad
		Bibliografía
		Página Pública Semarnat
		Página Web
		http://aplicaciones.semarnat.gob.mx/siat/
	Subtema 3:	Principales logros de la Transversalidad
		Bibliografía
		Logros de la Instrumentación de la Estrategia de Transversalidad de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable en la APF 2008 y 2009
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=Publicaciones&start1=21
	Subtema 4:	Temas Prioritarios Ambientales
		Bibliografía
		Agenda de Transversalidad
		Página Web
		http://aplicaciones.semarnat.gob.mx/siat/ Consulta Pública
	Subtema 5:	Cambio Climático
		Bibliografía
		Página Pública Semarnat: Qué es el Cambio Climático?, Fundamentos, Acciones de México, Negociaciones. http://www.cambioclimatico.gob.mx/
	Subtema 6:	Ordenamiento del Territorio
		Diferentes tipos de ordenamientos y sus características principales
		Bibliografía
		Página Pública de Semarnat
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx

Nombre del puesto	Subdirección de Resoluciones Administrativas "A"
Código de puesto	16-714-1-CFNB001-0000137-E-C-D

Nivel administrativo	NB1		Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Verificar la ejecución de las resoluciones de solicitudes de concesión que sobre la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas formulan los gobernados, así como de los proyectos de las modificaciones a las bases, prórrogas o cesión de derechos de las mismas. 2. Evaluar el otorgamiento, negativa o extinción, total o parcial, sobre los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de obras, acciones y servicios en los bienes nacionales de las zonas federales marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 3. Examinar y dictaminar las prórrogas, modificaciones, revocaciones, la extinción o autorización de cesión de derechos y obligaciones, así como las declaratorias de rescate de las concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes nacionales de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 4. Organizar e integrar los elementos de apoyo que se le facilitan a la coordinación general jurídica y a la PROFEPA, para que promuevan las acciones legales tendientes a salvaguardar los intereses patrimoniales de la federación de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas. 5. Integrar y verificar los elementos necesarios para las participaciones de ponencias a nivel nacional e internacional relacionadas con las concesiones de zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito natural de aguas marítimas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional		
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Administración 3. Economía 4. Relaciones internacionales		

	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho internacional 2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Teoría y métodos generales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión Estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirector de Resoluciones "A"	
Tema 1:	Playa, ZFMT y Terrenos Ganados al Mar	
	Subtema 1:	Playa
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 7 fracción IV LGBN
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	ZFMT
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 119 LGBN
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Observaciones	Leer artículos 14 al 37 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
	Subtema 3:	Terrenos Ganados al Mar
		Bibliografía

		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 124 y 125 LGBN
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Observaciones	Leer artículos 38 al 43 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
Tema 2:	Trámites de la DGZFMATAC	
	Subtema 1:	Concesión
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 72 al 77
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
	Subtema 2:	Modificación a las Bases y Condiciones del Título de Concesión
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 34
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-002_solicitud_mod.pdf
	Subtema 3:	Cesión de Derechos
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 37
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-004_cesion_derechos_concesion.pdf
	Subtema 4:	Aviso de invasión de aguas

		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 18
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-015_aviso_invasion_aguas.pdf
	Subtema 5:	Autorización de cambio de morfología costera
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 19 y 20
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-013_permiso_ganar_terrenos_mar.pdf
	Subtema 6:	Desincorporación
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Título, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 84 y 101 LGBN
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-014_desincorporacion_terrenos.pdf
	Subtema 7:	Destino
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 59 al 71
		Página Web
	Subtema 8:	Traslape
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos

		Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 24
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
Tema 3:		Extinción de los Títulos de Concesión
	Subtema 1:	Nulidad
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 44 al 51
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
	Subtema 2:	Revocación
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 76
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
	Observaciones	Leer artículos 44 al 51 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
	Subtema 3:	Caducidad
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 75
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
	Subtema 4:	Renuncia
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículo 74
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Zona%20federal%20martimo%20terrestre/01-001_solicitud_concesion.pdf
Tema 3:	Procedimiento Contencioso Administrativo	
	Subtema 1:	Amparo
		Bibliografía
		Ley de Amparo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Juicio de Amparo Indirecto
		Página Web
	Subtema 2:	Juicio de Nulidad
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Juicio de Nulidad, artículo 63
		Página Web
	Subtema 3:	Recurso de Revisión
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 83 al 96
		Página Web
Tema 4:	Competencias SEMARNAT	
	Subtema 1:	DGZFMATAC
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 30
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	SUBSECRETARIO DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

	Bibliografía
	Reglamento Interior de la SEMARNAT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 5
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de

	estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 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	Actividad	Fecha o plazo

concurso	Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de noviembre al 24 de noviembre de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 de noviembre al 24 de noviembre de 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 29 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 29 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 29 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 13 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 13 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 sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</td><td>Mínimo: 80</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico</td><td>No se aceptan</td></tr></table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 80	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico	No se aceptan
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	No se aceptan																	

		de Selección en la etapa de entrevista													
	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 Séptima Sesión/2010.
Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,

concurso	objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico 54-90-21-00, Exts. 14515, 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 horas de lunes a viernes.

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 Secretaría Técnica
Mtra. Marlen Morales Sánchez
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del puesto	Director General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-413-1-CFKC001-0000015-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	KC01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Subsidiar el costo de los servicios profesionales para que los usuarios de los servicios los valoren como una inversión rentable. 2. Desarrollar un esquema de atención para garantizar la calidad de los servicios profesionales que se subsidian a los beneficiarios. 3. Incentivar a la población rural de menor desarrollo relativo, a valorar los servicios profesionales como una inversión rentable manifestando una disposición creciente a pagar por ellos. 4. Concentrar a los profesionales en la promoción, identificación, diseño y desarrollo de proyectos para grupos u organizaciones económicas; capacitación y consultoría a empresas rurales. 5. Fomentar que los prestadores de servicios profesionales, aprovechen las áreas de desarrollo que les ofrece el medio rural, para posicionarse como profesionistas privados exitosos. 6. Desarrollar mecanismos para supervisar y evaluar el desempeño de cada profesional, la calidad de los servicios y la satisfacción del cliente. 7. Apoyar a los productores para visualizar áreas de oportunidad, mediante la difusión de proyectos exitosos y la promoción de agroproductos no tradicionales.		

	8. Promover la creación y consolidación de agencias de desarrollo o empresas de servicios. 9. Dar capacidad de compra a los beneficiarios para desarrollar sus capacidades de selección, supervisión y pago de servicios profesionales.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Titulado
		Carreras genéricas: Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Agronomía, Derecho
	Requisitos de experiencia	Mínimo 5 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Probabilidad, Estadística, Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Psicométricos
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Agronomía, Derecho
	Idiomas	No

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 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 servidores públicos 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 Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. 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 con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance

	de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada 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, así mismo, 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). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, 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 se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.
Reconocimientos	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de

o premios	cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
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. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
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	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial	10 de noviembre de 2010

	de la Federación.	
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 25 de noviembre de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 30 de noviembre de 2010
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 2 de diciembre de 2010
	Revisión y evaluación documental	A partir del 2 de diciembre de 2010
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 6 de diciembre de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 9 de diciembre de 2010
	Entrevistas *	A partir del 14 de diciembre de 2010
	Determinación	A partir del 14 de diciembre de 2010
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.	
Publicación y vigencia de	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	

resultados de evaluaciones	asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. 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 de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.
Sistema de puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). 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. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

	La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante. La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito podrá ser consultada en la página electrónica: www.spc.gob.mx.
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, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
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.
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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004. Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

	concurso y los puestos vacantes. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur número 489, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	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: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico 38711000, Ext. 33721, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 10 de noviembre 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.

TEMARIO CONVOCATORIA 16-2010

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO RURAL
08-413-1-CFKC001-0000015-E-C-C

- Tema Estructura y Organización de la SAGARPA
Subtema Estructura y Organización de la SAGARPA
Bibliografía
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Planeación;
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Ley de Desarrollo Rural Sustentable (publicada en el DOF el 7 de diciembre de 2001)
- Tema Marco Legal y Normativo de la SAGARPA
Subtema Conocimiento generales de la legislación y normatividad que aplica a la SAGARPA
Bibliografía
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Ley de Planeación.
Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Ley de Desarrollo Rural Sustentable (publicada en el DOF el 7 de diciembre de 2001)
Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Tema Estructura Programática de los Programas de la SAGARPA
Subtema Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Bibliografía
Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012
<http://www.sagarpa.gob.mx> Programa Especial Concurrente 2008-2012
Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
<http://www.sagarpa.gob.mx>
- Tema Programa Soporte
Subtema Asistencia Técnica y Capacitación
Bibliografía
Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en especial el Programa soporte
- Tema Desarrollo Rural
Subtema Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural
Bibliografía

Ley de Desarrollo Rural Sustentable (publicada el 7 de diciembre de 2001); Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en especial el Programa Soporte. www.sagarpa.gob.mx.

Lineamientos Operativos del componente de Asistencia Técnica y Capacitación. Programa Estratégico de Seguridad Alimentaria

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria-ASERCA

NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la convocatoria XVII/2010 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 13 de octubre del presente año, y derivado del aviso notificado por la Secretaría de la Función Pública el pasado 29 de octubre de 2010, en el que informa que derivado de la eventualidad que afectó el correcto funcionamiento de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, se modifica la programación del proceso de selección, como a continuación se detalla:

Donde dice:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13/10/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/10/2010 al 29/10/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	29/10/2010
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 1/11/2010 al 5/11/2010
	Evaluación de conocimientos	Del 10/11/2010 al 12/11/2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 17/11/2010 al 19/11/2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 24/11/2010 al 25/11/2010
	Entrega y revisión de documentos	Del 24/11/2010 al 25/11/2010
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	Del 30/11/2010 al 1/12/2010
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 6/12/2010 al 8/12/2010
	Determinación del concurso	Del 6/12/2010 al 8/12/2010

Debe decir:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13/10/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/10/2010 al 4/11/2010

	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	4/11/2010
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 8/11/2010 al 12/11/2010
	Evaluación de conocimientos	Del 17/11/2010 al 18/11/2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 22/11/2010 al 23/11/2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 25/11/2010 al 26/11/2010
	Entrega y revisión de documentos	Del 25/11/2010 al 26/11/2010
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	2/12/2010
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 8/12/2010 al 10/12/2010
	Determinación del concurso	Del 8/12/2010 al 10/12/2010

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración de ASERCA

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre 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 Apoyo al Gasto Regional		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-411-1-CFMC002-0000155-E-C-A		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	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	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
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 y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Definir criterios y políticas que coadyuven al diseño de sistemas de información para el análisis y control del presupuesto público. 2. Definir metodologías para el análisis, seguimiento y evaluación del presupuesto y del gasto público, en sus diferentes clasificaciones (Economía, Administrativa y Funcional), y agregados presupuestarios (Sector Público, Gobierno Federal, Programable y No Programable). 3. Participar en la elaboración de diversos documentos especializados en materia de presupuesto y gasto público, en sus componentes programático y financiero.

Nombre del puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto de Educación Media Superior y Superior		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-416-1-CFMC002-0000021-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “A”		
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	Contaduría	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riego	Contabilidad Financiera	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las Dependencias, Entidades y Organos de Educación Básica para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Supervisar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las Dependencias, Entidades y Organos de Educación Básica, para su correspondiente integración y presentación ante la H. Cámara de Diputados.

Nombre del puesto:	Dirección de Asuntos Contenciosos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-613-1-CFMC002-0000004-E-C-P

Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales		
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: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Seguimiento en Asunto Jurídicos
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, 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 Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Calificar y autorizar las opiniones sobre los convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en que intervenga la Tesorería de la Federación. 2. Atender los requerimientos de las Autoridades Judiciales, Administrativas y del Ministerio Público de la Federación. 3. Autorizar el trámite y cancelación de títulos de crédito que le sean radicados, así como autorizar su cancelación conforme a las disposiciones legales aplicables. 4. Autorizar el trámite y las resoluciones de los recursos administrativos interpuestos contra actos de la Tesorería de la Federación. 5. Autorizar la remisión de las multas distintas de las fiscales impuestas por las Autoridades Federales, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría para su notificación y cobro. 6. Autorizar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que le sean radicados y otros créditos a los que por disposición legal debe aplicarse dicho procedimiento. 7. Validar las propuestas de la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos No Monetarios, sobre la cancelación de créditos distintos de los fiscales. 8. Autorizar los términos, solicitudes y actos que correspondan para coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría y Autoridades competentes en las denuncias de hechos en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación. 9. Autorizar los términos de las respuestas para la atención de las solicitudes formuladas por la Procuraduría Fiscal de la Federación u otras Autoridades Competentes de la Secretaría, en materia de pruebas, certificaciones o de cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de su competencia.

Nombre del puesto:	Subdirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios "B"
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-213-1-CFNA002-0000022-E-C-O
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)

Unidad de adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Económicas	Econometría	Indicadores Económicos
	Matemáticas	Estadística	Análisis de Datos
Conocimientos:	Derecho Administrativo, Derecho Financiero, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word, Excel y PowerPoint Idioma: Inglés Intermedio Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Participar en la implementación de metodologías de análisis y evaluación financiera de instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior, basada en el cálculo de indicadores y en el procesamiento de gráficos y cuadros de análisis, para generar reportes periódicos que resuman la evolución y situación financiera actual de dichas entidades. 2. Participar y validar la correcta aplicación de la metodología de análisis diseñada para la generación de los reportes de análisis, así como su oportuna publicación en la red interna de la unidad. 3. Participar en el desarrollo de sistemas de información que permitan evaluar el desempeño y evolución de las instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de institución bancaria o grupo financiero. 4. Participar en el análisis de la información remitida directamente por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad. 5. Participar en la actualización y verificación permanente de la base de datos del Sistema de Información de Bancos, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior, con base en la consulta y explotación de los sistemas de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México. 6. Participar en la evaluación de proyectos de autorización para la constitución y funcionamiento de instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior, así como participar en el análisis financiero sobre diversos actos corporativos que soliciten dichas entidades. 7. Participar en la implementación de metodología para los formularios de dictámenes financieros de las solicitudes de inversión que tienen como referencia los artículos 75, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de mantener los límites legales de inversión de las instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de institución bancaria o grupo financiero. 8. Participar en la evaluación de proyectos de análisis financiero sobre diversos actos corporativos que solicitan las instituciones bancarias, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior, y sociedades de información crediticia. 9. Participar y analizar la integración de los programas financieros anuales de las instituciones de banca múltiple, con el fin de comparar su evolución financiera con su estrategia de negocios y poder detectar riesgos potenciales.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Análisis y Evaluación																																			
Vacante(s):	1 (Una)																																			
Código:	06-311-1-CFOB001-0000029-E-C-O																																			
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																																			
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)																																			
Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria																																			
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																																			
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th><th>Carreras Específicas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td><td>Contador Público</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td><td>Evaluación de Programas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td><td>Administración de Archivo</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr></table>			Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Evaluación	Evaluación de Programas	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Administración de Archivo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho																																		
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																																		
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																																		
Ciencias Económicas	Evaluación	Evaluación de Programas																																		
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Administración de Archivo																																		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																																		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																																		
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																																			
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																			
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																			
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																			
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																			
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Períodos especiales de trabajo, generalmente en los periodos ordinarios y extraordinarios del Congreso de la Unión, septiembre/diciembre y febrero/abril. El puesto está bajo condiciones de estrés.																																			

Funciones principales: 1. Recopilar, analizar, evaluar y registrar la información de los programas de actividades que elaboran las Direcciones Generales Adjuntas y formular el programa anual de trabajo consolidado de la Unidad de Legislación Tributaria, con el propósito de controlar e informar sobre el desarrollo de dichas actividades. 2. Participar en la formulación del programa de resultados de la Subsecretaría de Ingresos, por lo que se refiere al fin y al propósito, así como a los componentes, actividades e indicadores de gestión correspondientes a la Unidad de Legislación Tributaria de acuerdo a la matriz de marco lógico, a fin de cumplir con los Lineamientos para la Integración del Proyecto del Presupuesto de Egresos, establecidos

por la Subsecretaría de Egresos, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. **3.** Llevar el registro y control de avances de los programas de las Direcciones Generales Adjuntas que integran la Unidad de Legislación Tributaria, así como elaborar los informes de resultados obtenidos, a fin de que el Titular de la Unidad cuente con información fidedigna para la toma de decisiones sobre el cumplimiento de metas y objetivos señalados en dichos programas, así como elaborar y presentar los informes de indicadores de gestión que mensualmente se envían a la Dirección General de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor, a través de la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos, para cumplir con los Lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. **4.** Recabar y mantener actualizada la información de la estructura administrativa, de acuerdo a las atribuciones, funciones y actividades que desarrollan las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Legislación Tributaria y coordinar la evaluación de metas colectivas e individuales de desempeño del personal, para informar al Jefe de la Unidad sobre el comportamiento de los resultados, para que éste tome las decisiones que considere procedentes, en congruencia con el cumplimiento de las Normas y Lineamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Realizar el análisis de la información de las funciones y actividades que desarrollan las Direcciones Generales Adjuntas de Legislación y Estudios Tributarios, Legislación Aduanera y Comercio Exterior, Legislación de Derechos, Productos y Aprovechamientos y Tratados Internacionales; para formular el manual de organización específico, la matriz de procedimientos y los procedimientos documentados y mantener el buen funcionamiento de la Unidad de Legislación Tributaria. **6.** Colaborar con la Subdirección de Análisis y Evaluación en las funciones de enlace con la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Ingresos, respecto de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor en cumplimiento de dicha Ley, con el propósito de que la Unidad de Legislación Tributaria cumpla con tales disposiciones. **7.** Apoyar a la instrumentación de consulta, control, organización, conservación y localización de los archivos de las Direcciones Generales Adjuntas y las áreas adscritas, para el buen desarrollo de las funciones encomendadas a las mismas. **8.** Coordinar el control y custodia del archivo de trámite de la Unidad de Legislación Tributaria, conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, establecidos por el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **9.** Apoyar a las Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Legislación Tributaria en la aplicación de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como coordinar la formulación de los reportes semestrales de actualización de expedientes clasificados como reservados. **10.** Dar seguimiento a los requerimientos de información y a las recomendaciones de órganos fiscalizadores, y participar en el establecimiento de las medidas preventivas para eficientar la operación y no caer en anomalías que pudieran ser observadas. **11.** Apoyar a la Subdirección de Análisis y Evaluación y a las Direcciones Generales Adjuntas en el establecimiento de medidas para la adecuada administración y control de riesgos, con el propósito de evitar que éstos se presenten o mitigar su efecto, y de esta manera, asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad de Legislación Tributaria. **12.** Brindar apoyo técnico a la Subdirección de Análisis y Evaluación en la difusión y aplicación de las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de establecer, mantener, implementar y/o actualizar actividades de control en la Unidad de Legislación Tributaria, así como de las Direcciones Generales Adjuntas que la conforman.

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.	10 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 24 de noviembre de 2010
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 17 de diciembre de 2010
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 7 de enero de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 14 de enero de 2011
	IV. Entrevistas.	Hasta el 7 de febrero de 2011
	V. Determinación.	Hasta el 7 de febrero 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, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y 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 concursa; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación.

	8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.

3a. Criterios Normativos para la reactivación de folios.	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: - Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. - Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.
6a. Sistema de puntuación general.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la

	Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009.																																																	
	<table><tr><th>Etapa</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de 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
Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las Aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsis tema_ingreso.pdf																																																	
9a. Concurso Desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).																																																	
10a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .																																																	

11a. Disposiciones generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx , y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECCION DE APOYO AL GASTO REGIONAL		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-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-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Artículos 16-23."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-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-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos. Artículos 74-81."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 4-septiembre-2009

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección XII De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto. Artículos 21-61 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 4-Septiembre-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IV De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre. Sección I De las adecuaciones presupuestarias de control presupuestario. Artículos 105-107 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		De acuerdo con el Artículo 19 fracción IV inciso a) de la LFPRH y de conformidad con el artículo 12 de su Reglamento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria del artículo 16 al 23"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo IV De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre Sección I De las adecuaciones presupuestarias de control presupuestario"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-13	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos del proyecto de Presupuesto de Egresos.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I Disposiciones generales. Artículos 29-30."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos del proyecto de Presupuesto de Egresos.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Anexo 12. Programas del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas (pesos).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
Tema-15	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
		Bibliografía
		Contrato constitutivo y Convenios modificatorios del Fideicomiso para Infraestructura en los Estados, firmado por Banobras y la SHCP, el 10 de mayo de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Contrato constitutivo y Convenios modificatorios del Fideicomiso para Infraestructura en los Estados
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/otras_disposiciones/1contrato.pdf
Tema-16	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículo 26 a 44
		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 del proyecto de Presupuesto de Egresos.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO: DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA PROGRAMAS, CAPITULO II: De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación, del Art. 31 al 45
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
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-Septiembre-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección XII, De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, Art. 21 al 61."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
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-Septiembre-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, CAPITULO II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II Del fondo rotatorio, Art. 81-86 A"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-20		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo 1, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículos 1 a 15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-21		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II, Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-22		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.

		Bibliografía
		REGLAS de Operación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
		Página Web
		http://www.indetec.gob.mx/News/files/Nota%20tecnica%20Reglas%20FEIEF.pdf
Tema-23		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
		Bibliografía
		REGLAS de Operación del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE ESTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
		Página Web
		http://www.indetec.gob.mx/News/files/Nota%20tecnica%20Reglas%20FEIEF.pdf
Tema-24		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Información, Transparencia y Evaluación, Capítulo I, Información y Transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-25		Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal
	Subtema-1	Componentes del proceso presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 04-Septiembre-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo III, Adecuaciones Presupuestarias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-26		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-Diciembre-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Ejercicio. Artículos 45-50."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-27		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Fundamentos constitucionales
		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-Julio-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo Sección II De la Iniciativa y Formación de las Leyes Artículos 71-72."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-28	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada DOF 17-Junio-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Administración Pública Centralizada. Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Artículos 26-44."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema-29	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, Última reforma publicada DOF 28-Mayo-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo Responsabilidades Administrativas. Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7-9."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-30	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 04-Septiembre-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XVI De los Fideicomisos y Mandatos. Sección I De los fideicomisos. Artículos 213-222."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR		
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo II Coordinación y Distribución Artículos 8 al 20"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias, Sección I de las adecuaciones presupuestarias para dependencias artículos 93 al 97"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx

Tema-3	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		"Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010. Anexos del 1 al 41
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases Jurídicas de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I Disposiciones Generales, Artículos 1 a 11"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria del artículo 16 al 23
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-6	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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la programación Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación Artículos 24 al 38"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes artículos 42 al 44"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-8	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-9	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 conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Plan y Programas. Artículos 21 al 32
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la 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 y
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título III Capítulo III Del Poder Ejecutivo. Artículos del 80 al 93 de la Constitución
		Título I De la Administración Pública Federal. Capítulo Unico De la Administración Pública Federal. Artículo 1o. al 9o. de la Ley Orgánica
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		"Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 1993."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo IV Del Proceso Educativo Sección 1. De los tipos y modalidades de educación"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases Jurídicas de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal (APF)

		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Del artículo 1 al 6"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"De las atribuciones de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" artículo 65"
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf
Tema-15	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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo XVI De los Fideicomisos y Mandatos Sección II Del otorgamiento de recursos presupuestarios Artículo 214 "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-16	Proceso Presupuestario del Gasto Pública 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Disposiciones Generales. Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos 2 al 5 Título III De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 21 al 61A"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-17	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		"Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título IV de las Reglas de Operación para Programas Capítulo II De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación Artículos 31 al 45"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-18	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos Artículos 74 al 81"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-19		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Componentes del Proceso Presupuestario
		Bibliografía
		"Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010. Anexos del 1 al 41
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-20		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Componentes del Proceso Presupuestario
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1 al 15"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-21		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Primero, Disposiciones Generales Artículos 1 al 6"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-22		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos Artículos 51 al 56"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-23		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título III De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección III De la Clasificación Funcional y Programática. Artículos 24 al 25"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx

Tema-24	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Componentes del Proceso Presupuestario
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título III De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Del artículos 21 al 27"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-25	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título IV Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Sección II De los Contratos Plurianuales. Artículos 147 y 148"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-26	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título VI De la Información, Transparencia y Evaluación Capítulo I De la Información y Transparencia. Artículos 106 al 109"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-27	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	De la Ministración, el Pago y la Concentración de los Recursos
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título III Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de los Recursos. Del artículo 51 al 56"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-28	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Componentes del Proceso Presupuestario
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título II De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación del artículo 24 al 38"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-29	Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal	
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos
		Bibliografía
		"Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 1993."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Del Federalismo Educativo; Sección 3. Del financiamiento a la educación del artículo 25 al 28

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-30		Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal
	Subtema-1	Marco Normativo y Procedimientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el de octubre de 2000. Última modificación publicada en el D.O.F. 1-febrero-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto
		Página Web
		http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado010208.pdf

DIRECCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS		
Tema-1		Bienes Nacionales
	Subtema-1	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		"Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada el 31 de agosto de 2007."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones generales. Capítulo único. Artículos 1o. al 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2		Bienes Nacionales
	Subtema-1	Bienes
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003. Última reforma publicada el 29 de noviembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Transferencia de Bienes. Capítulo Único Artículos 12 al 18."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-3		Bienes Nacionales
	Subtema-1	Bienes
		Bibliografía
		"Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Última reforma publicada el 31 de agosto de 2007."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TÍTULO TERCERO DE LOS INMUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo Segundo De los inmuebles de la Administración Pública. Centralizada Sección Sexta de la Formalización de los Actos Adquisitivos y Traslativos de Dominio Artículos 49 al 115"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4		Bienes Nacionales
	Subtema-1	Procedimientos de Enajenación.
		Bibliografía
		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002 y sus reformas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo III De la Venta. Sección III Del Remate. Artículos 55-67."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx

Tema-5	Información pública gubernamental
Subtema-1	Organización y conservación de Archivos
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero Disposiciones generales. Segundo
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema-6	Información pública gubernamental
Subtema-1	Organización y conservación de Archivos
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Segundo De la organización de los archivos. Quinto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema-7	Información pública gubernamental
Subtema-1	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y sus reformas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo Primero. Unidades de Enlace y Comités de Información, Artículos 3 fracción VII y 32.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Información pública gubernamental
Subtema-1	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y sus reformas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo Primero. Unidades de Enlace y Comités de Información, Artículo 29.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Información pública gubernamental
Subtema-1	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y sus reformas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Artículo 3, fracción III.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Información pública gubernamental
Subtema-1	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y sus reformas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo III Información reservada y confidencial. Artículo 17."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Procedimientos	
	Subtema-1	Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		"LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1950 y sus reformas. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 28 de junio de 2007"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO TERCERO Facultades de la Administración Pública CAPITULO IV Procedimientos especiales Artículos 92 al 103-Bis"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Procedimientos	
	Subtema-1	Procedimiento Contencioso Administrativo
		Bibliografía
		"LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Última reforma publicada DOF 28-01-2010"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO II De la Substanciación y Resolución del Juicio CAPITULO I De la Demanda"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema-13	Procedimientos	
	Subtema-1	Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO QUINTO De los Procedimientos Administrativos CAPITULO III Del procedimiento administrativo de ejecución Sección Cuarta Del Remate Artículos 173 al 196-B"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/
Tema-14	Procedimientos	
	Subtema-1	Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO QUINTO De los Procedimientos Administrativos CAPITULO III Del procedimiento administrativo de ejecución Sección Primera Disposiciones Generales Artículos 145 al 150"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Procedimientos	
	Subtema-1	Amparo
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, Última reforma publicada DOF 15-01-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO DECIMO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO V DE LAS VACACIONES Y DIAS INHABILES"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-16	Procedimientos
	Subtema-1
	Procedimiento administrativo
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Última reforma publicada DOF 30-05-2000"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPITULO CUARTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS Artículos 28 al 32"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Procedimientos
	Subtema-1
	Amparo
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"LIBRO PRIMERO Del Amparo en General TITULO PRIMERO Reglas Generales CAPITULO XI De los recursos Artículos 82 al 103"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Procedimientos
	Subtema-1
	Amparo
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"LIBRO PRIMERO Del Amparo en General TITULO PRIMERO Reglas Generales CAPITULO XI De los recursos Artículos 82 al 103"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Procedimientos
	Subtema-1
	Procedimiento administrativo
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, Última reforma publicada DOF 30-05-2000"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPITULO OCTAVO DE LA INICIACION, Artículos 42 al 45"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Procedimientos
	Subtema-1
	Amparo
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito CAPITULO IV De la substanciación del juicio Artículo 145 al 157"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Procedimientos
	Subtema-1
	Amparo
	Bibliografía
	LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, última reforma publicada DOF 17-06-2009

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"LIBRO PRIMERO Del Amparo en General TITULO SEGUNDO Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito CAPITULO III De la suspensión del acto reclamado Artículos 122 a 144"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Responsabilidad	
	Subtema-1	Responsabilidad patrimonial del Estado
		Bibliografía
		"Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004. Última reforma publicada el 12 de junio de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 1o. al 10"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Responsabilidad	
	Subtema-1	Responsabilidades administrativas
		Bibliografía
		"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002 Última reforma publicada DOF 28-05-2009"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO SEGUNDO Responsabilidades Administrativas CAPITULO I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7 al 9"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Servicios de tesorería de la Federación.	
	Subtema-1	Aseguramiento de bienes.
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934, Última reforma publicada el 19 de agosto de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Quinto Disposiciones Comunes a la Averiguación Previa y a la Instrucción. Capítulo II Huellas del delito.- Aseguramiento de los Instrumentos y objetos del mismo. Artículos 181 al 187."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Servicios de tesorería de la Federación.	
	Subtema-1	Depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada el 7 de mayo de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Del establecimiento de los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal. Artículos 35 al 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-26	Servicios de tesorería de la Federación.	
	Subtema-1	De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos.
		Bibliografía
		"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada el 1 de octubre de 2007."

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO II Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal Artículos 55 al 70"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-28	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica 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

SUBDIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO DE INTERMEDIARIOS BANCARIOS "B"		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"

		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Autoridades
		Bibliografía
		Ley del Banco de México, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 1993, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V. De la Expedición de Normas y las Sanciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/74.pdf
Tema-4	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Derecho Bancario y Bursátil
		Bibliografía
		Guajardo Cantú, Gerardo, Contabilidad Financiera, 4a. Edición, Editorial McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5. Estados Financieros y Cierre. Páginas 151-215
		Página Web
		No aplica.
Tema-5	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. De las Instituciones de Crédito. Capítulo Primero. De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Quinta. Del Comité de Estabilidad Financiera.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-6	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, publicadas en el DOF el 21 de abril de 1994
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I. De las Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/136%208.-%20REGLAS_1994-04-21_0.pdf
Tema-7	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada en 18 de julio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. De la Constitución e Integración de los Grupos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf

Tema-8	Derecho Administrativo
Subtema-1	Autoridades
	Bibliografía
	Ley del Banco de México, publicada en el DOF el 23 de diciembre de 1993, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1. De la Naturaleza, las Finalidades y de las Funciones.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/74.pdf
Tema-9	Derecho Administrativo
Subtema-1	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, publicadas en el DOF el 21 de abril de 1994
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV. del Comité de Apertura Financiera.
	Página Web
	http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/136%208.-%20REGLAS_1994-04-21_0.pdf
Tema-10	Derecho Administrativo
Subtema-1	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. De las Disposiciones Preliminares.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-11	Derecho Administrativo
Subtema-1	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De las Instituciones de Crédito. Capítulo I. De las Instituciones de Banca Múltiple. Sección Primera. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-12	Derecho Administrativo
Subtema-1	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Ley del Mercado de Valores, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2005, última reforma publicada el 6 de mayo de 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II. De las sociedades anónimas del mercado de valores. Capítulo I. De las sociedades anónimas promotoras de inversión: Sección III. De las sociedades anónimas promotoras de inversión bursátil.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV.pdf
Tema-13	Derecho Administrativo
Subtema-1	Autoridades
	Bibliografía
	Ley del Mercado de Valores, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2005, última reforma publicada el 6 de mayo de 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título VI. De los intermediarios del mercado de valores. Capítulo II. Del funcionamiento, actividades y servicios de las casas de bolsa. Sección II. De las reglas de operación

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV.pdf
Tema-14	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto. De la protección a los Intereses del Público. Capítulo I. Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-15	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, publicada en el DOF el 15 de enero de 2002, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo Unico. Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/237.pdf
Tema-16	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada en 18 de julio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II De las filiales de Instituciones financieras del exterior
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-17	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, publicada en el DOF el 15 de enero de 2002, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Capítulo II. De la base de datos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/237.pdf
Tema-18	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, publicada en el DOF el 14 de enero de 1985, última reforma publicada el 20 de agosto de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-19	Derecho Administrativo	
	Subtema-1	Entidades Financieras
		Bibliografía
		Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, publicada en el DOF el 15 de enero de 2002, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Capítulo V. De las Sanciones, Sección II. De las sanciones que podrá imponer la Comisión
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/237.pdf

Tema-20	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Derecho Bancario y Bursátil
	Bibliografía
	Samuelson A., Paul, Nordhaus D. William, Economía, Decimoquinta edición, Editorial McGraw-Hill.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 7. Análisis de costes. Páginas 108-130
	Página Web
	No aplica.
Tema-21	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Derecho Bancario y Bursátil
	Bibliografía
	Samuelson A., Paul, Nordhaus D. William, Economía, Decimoquinta edición, Editorial McGraw-Hill.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 22. La contabilidad nacional. Páginas 412-430
	Página Web
	No aplica.
Tema-22	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Marco Normativo de los Delitos Financieros
	Bibliografía
	Ley del Mercado de Valores, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2005, última reforma publicada el 6 de mayo de 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I. Disposiciones Preliminares
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMV.pdf
Tema-23	Derecho Administrativo
	Subtema-1
	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto. De las Prohibiciones, Sanciones Administrativas y Delitos
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-24	Derecho Financiero
	Subtema-1
	Derecho Bancario y Bursátil
	Bibliografía
	Guajardo Cantú, Gerardo, Contabilidad Financiera, 4a. Edición, Editorial McGraw-Hill
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 5. Estados Financieros y Cierre. Páginas 151-222
	Página Web
	No aplica.
Tema-25	Derecho Administrativo
	Subtema-1
	Entidades Financieras
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicada en el DOF el 18 de julio de 1990, última reforma publicada en 18 de julio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De la Protección de los Bienes del Público
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION		
Tema-1	Competencia y Organización.	
	Subtema-1	Facultades de los Subsecretarios.
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De las Facultades de los Subsecretarios. Artículo 7o.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/reglamentos_09072008/83_rishcp.pdf
Tema-2	Conceptos Generales de Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal.	
	Subtema-1	Información Reservada y Confidencial.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo III Información reservada y confidencial. Artículos 13-19.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Conocimientos de Aplicación de los lineamientos Generales para la Organización y Comunicación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones generales. Artículos primero-cuarto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-4	Conocimientos de Aplicación de los lineamientos Generales para la Organización y Comunicación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Conservación de Archivos.
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Febrero de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De la conservación de archivos. Artículos decimoséptimo-vigésimo segundo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
Tema-5	Conocimientos de Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
	Subtema-1	Manual de Procedimientos.
		Bibliografía
		"Guía Técnica para la Elaboración Autorización y Registro de Procedimientos e Integración de sus Manuales. Noviembre de 2002."

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		9. Guía para la Integración del Manual de Procedimientos. Página 25.
		Página Web
		http://www.pai.hacienda.gob.mx/NormatecaAdm/descargaArchivos?rutaArchivo=/basket/PR/NORMATECAdir/&nombreArchivo=RH_GU20.pdf
Tema-6	Conocimientos de Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
	Subtema-1	Manual de Organización Específico.
		Bibliografía
		Guía Técnica para la Elaboración Autorización y Registro de Manuales de Organización Específicos. Noviembre de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		II. Lineamientos Generales para la Elaboración y Registro de Manuales de Organización Específicos. a) De la Integración. Páginas 5-6.
		Página Web
		http://www.pai.hacienda.gob.mx/NormatecaAdm/descargaArchivos?rutaArchivo=/basket/PR/NORMATECAdir/&nombreArchivo=RH_GU19.pdf
Tema-7	Conocimientos de Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
	Subtema-1	Manual de Procedimientos.
		Bibliografía
		Guía Técnica para la Elaboración Autorización y Registro de Procedimientos e Integración de sus Manuales. Noviembre de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		1. Presentación. Páginas 3-4.
		Página Web
		http://www.pai.hacienda.gob.mx/NormatecaAdm/descargaArchivos?rutaArchivo=/basket/PR/NORMATECAdir/&nombreArchivo=RH_GU20.pdf
Tema-8	Conocimientos de Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
	Subtema-1	Manual de Procedimientos.
		Bibliografía
		Guía Técnica para la Elaboración, Autorización y Registro de Procedimientos e Integración de sus Manuales. Noviembre de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		8. Guía para el Desarrollo de Procedimientos Documentados. 7. Diagrama de Flujo. Páginas 21-24.
		Página Web
		http://www.pai.hacienda.gob.mx/NormatecaAdm/descargaArchivos?rutaArchivo=/basket/PR/NORMATECAdir/&nombreArchivo=RH_GU20.pdf
Tema-9	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de las Contribuciones.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I. Artículos 1-17 B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-10	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Conocimientos de Aplicación en Planeación, Programación en el Sector Público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Disposiciones Generales.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico De la naturaleza y objeto de la Ley. Artículos 1-9.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Conocimientos de Aplicación en Planeación, Programación en el Sector Público.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero. Capítulo II Del Poder Legislativo. Sección III De las Facultades del Congreso. Artículos 73-77."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	El Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Administración Pública Federal y del Marco Jurídico Administrativo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero. Capítulo II Del Poder Legislativo. Sección III De las Facultades del Congreso. Artículos 73-77."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	El Sistema Nacional de Planeación Democrática.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Administración Pública Federal y del Marco Jurídico Administrativo.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática. Artículos 12-19."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Estructura, Organización y Funcionamiento de la Subsecretaría de Ingresos.	
	Subtema-1	De la Subsecretaría de Ingresos.
		Bibliografía
		Manual de Organización Específico de la Subsecretaría de Ingresos. Julio 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Manual de Organización Específico de la Subsecretaría de Ingresos. Julio 2007.
		Página Web
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/manuales/2006/300/300/manual/rh_moe2006_300.pdf
Tema-16	La Administración Pública Centralizada.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Administración Pública Federal y del Marco Jurídico Administrativo.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Administración Pública Centralizada. Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Artículos 26-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	La Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Primero Consideraciones Preliminares. Artículo 13.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	La Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Administración Pública Federal y del Marco Jurídico Administrativo.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III de la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículos 42-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-19	Las Unidades Administrativas Centrales.	
	Subtema-1	Atribuciones y Competencias de las Unidades Administrativas Centrales.
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/reglamentos_09072008/83_rishcp.pdf
Tema-20	Prevenciones Generales.	
	Subtema-1	Conceptos Generales de Administración Pública Federal y del Marco Jurídico Administrativo.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Prevenciones Generales. Artículos 124-134.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-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 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 conocimiento específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 143

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION		
Código de puesto	09-700-1-CFLA001-0000043-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICIALIA MAYOR	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CONTAR CON UN PROGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION; ASI COMO, CON UN PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEBIDAMENTE ACTUALIZADO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA Y AL PORTAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR CON UN MANEJO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	1. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DESARROLLO DE LOS INFORMES QUE CONTENGAN LAS ACCIONES QUE DEBAN REALIZAR LAS AREAS RESPONSABLES, A FIN DE QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE LOS SOMETA A LA CONSIDERACION Y APROBACION DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA. 2. INFORMAR AL TITULAR DE LA UNIDAD LOS AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y AVANCE DE ACUERDO A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LOS TEMAS O PROCESOS QUE FORMAN PARTE DE DICHO PROGRAMA, A EFECTO DE PRESENTARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, DEBIDAMENTE VALIDADOS Y AUTORIZADOS POR EL RESPONSABLE INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA Y DAR CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DE LA DEPENDENCIA EN LA MATERIA. 3. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO FORMADOS PARA ATENDER LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LOS DIVERSOS TEMAS O PROCESOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE SE PRESENTA EN CADA UNO DE LOS RUBROS QUE CONFORMAN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y AVANCE, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LA ADECUADA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBAN LLEVARSE A CABO PARA MEJORAR LA GESTION Y ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS RESPONSABLES. 4. COADYUVAR CON EL TITULAR DE LA UNIDAD CON LA DIFUSION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVAR LOS ENLACES DESIGNADOS POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA.		

	5. FUNGIR COMO COORDINADOR DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ASESORANDO Y CAPACITANDO A LOS ENLACES DESIGNADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MANEJO DE LA APLICACION INFORMATICA DISEÑADA POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION (IFAI), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE LA MATERIA EN BENEFICIO DE LOS PARTICULARES. 6. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA CARGA DE INFORMACION EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CUYO MANEJO IMPLIQUE MAYOR COMPLEJIDAD, VERIFICANDO QUE DICHA INFORMACION CONTenga TODOS LOS ELEMENTOS REQUERIDOS POR LA APLICACION DISEÑADA PARA TAL EFECTO POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IFAI), CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS FRACCIONES SEÑALADAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 7. ESTABLECER LA COORDINACION NECESARIA CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE REUNIONES DE TRABAJO CON LA PARTICIPACION DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS REPORTES DE AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS POR DICHAS AREAS EN CADA UNO DE LOS TEMAS QUE INTEGRAN EL PROGRAMA. 8. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ATENDER LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION (IFAI) EN LAS EVALUACIONES QUE REALIZA AL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, MEDIANTE LA COORDINACION Y PLANEACION DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR DERIVADOS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, CON EL PROPOSITO DE DAR PLENO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 9. FUNGIR COMO ENLACE DE LA UNIDAD ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA ATENDER LAS REVISIONES DE CONTROL REALIZADAS RESPECTO AL PROGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, Y AL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, PROPORCIONANDO LA INFORMACION SOLICITADA Y DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION E INTEGRACION NECESARIAS CON LAS AREAS PARA DAR RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA QUE, EN SU CASO, SE DETERMINEN.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION. 2. CONTADURIA. 3. ECONOMIA. 4. FINANZAS. 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 6. DERECHO. 7. CIENCIAS SOCIALES.

Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 5 PARA DIRECCION GENERAL ADJUNTA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria143/700_43_DGATCC.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	MANEJO DE OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO; MANEJO DE APLICACIONES O SISTEMAS DISEÑADOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IFAI), EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación																											
Principios del concurso	1a. 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.																										
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado 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 de algún culto; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																										
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10 al 24 de noviembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 al 24 de noviembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 al 24 de noviembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>10 al 24 de noviembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión documental.</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 10 de enero de 2011.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 7 de febrero de 2011.</td></tr> </tbody> </table> 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.	Etapas del concurso	Fecha programada	Publicación de convocatoria	10 al 24 de noviembre de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de noviembre de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de noviembre de 2010.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 al 24 de noviembre de 2010.	Exámenes de conocimientos	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Evaluación de habilidades	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Evaluación de experiencia y valoración del mérito	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Revisión documental.	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	A partir del 6 de diciembre de 2010.	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.	Determinación	A partir del 7 de febrero de 2011.
Etapas del concurso	Fecha programada																										
Publicación de convocatoria	10 al 24 de noviembre de 2010.																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de noviembre de 2010.																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de noviembre de 2010.																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 al 24 de noviembre de 2010.																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de habilidades	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de experiencia y valoración del mérito	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Revisión documental.	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	A partir del 6 de diciembre de 2010.																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.																										
Determinación	A partir del 7 de febrero de 2011.																										

Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará 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", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. La ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal oficial de la Secretaría: www.sct.gob.mx. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, 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; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que 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 de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. 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 inmediatos 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; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

	9a. Revisión Documental: El aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste: • 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; • Que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/). En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años). 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. 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 o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar 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 acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso 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.

	No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la RLSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. 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) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido 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 a la Secretaría, 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 del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (artículo 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el 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. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de valoración y sistema de puntuación

16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL	
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.

17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etapas	Subetapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

* Corresponden 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.

Reactivación de folios

18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:

a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

a. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:

a. La renuncia al concurso por parte del aspirante.

a. La renuncia a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.

c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Cancelación de participación en el concurso	19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn. Una vez llevado a cabo lo anterior el candidato podrá cancelar su participación y el concurso continuará.
Disposiciones generales	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 39/2010

Dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador Administrativo		
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000179-E-C-O Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
Tema 1	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1	Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma publicada en el DOF el 29 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 90, 108 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y la reforma del 17 de junio de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Unico, artículos 1o., 2o. 3o. y 4o., Título Segundo Capítulo I, artículos 10, 11, 12, 17, 17 Bis, 19 y Capítulo II artículo 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Ultima reforma publicada DOF 19 de agosto 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/137/pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Ultima reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos de 2o., 4 al 11, 14, 15, 35, 38, 39 y 52 al 55 y artículos transitorios
		Página Web
		http://normateca.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
		Leyes y Reglamentos

		Bibliografía
		Ley de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma publicada DOF 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del primero, título segundo y título tercero capítulos del 1 al 7
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicada el 4 de enero de 2000 y reforma del 28/05/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero y título segundo capítulos primero y tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales y Definición de Conceptos y partidas
		Página Web
		http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado010208.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del I al XIII
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Modificación, adiciones y derogaciones a los Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del I al XIII
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/OM_0437.PDF
		Bibliografía
		"Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		(Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional) Título I Arts. 4, 5, 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Art. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

Nombre del puesto	Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales		
Nivel administrativo	Subdirector de Área 11-139-1-CFNA002-0000015-E-C-T 11-151-1-CFNA002-0000021-E-C-T	Número de Vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puestos	Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de Nuevo León y Yucatán	Sede	Nuevo León Yucatán

Funciones principales:	1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina, e 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.												
Perfil:	<table> <tr> <td data-bbox="443 1077 613 1192">Escolaridad</td><td data-bbox="621 1077 1388 1192"> Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1203 613 1707">Experiencia laboral</td><td data-bbox="621 1203 1388 1707"> Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1717 613 1770">Habilidades gerenciales</td><td data-bbox="621 1717 1388 1770"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1780 613 1833">Capacidades técnicas</td><td data-bbox="621 1780 1388 1833"> 1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno. </td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1843 613 1885">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="621 1843 1388 1885">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1896 613 1906">Otros</td><td data-bbox="621 1896 1388 1906">Disponibilidad para viajar.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo.	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.	Idiomas extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.												
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo.												
Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.												
Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.												
Idiomas extranjeros	No requerido.												
Otros	Disponibilidad para viajar.												

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES		
Tema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS	
	Subtema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 2, 3, 4, 5, 31, 73 y 123.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda y su Reglamento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y capítulo XI.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero.
		Página Web.
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/ley-ftse.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del 7 de diciembre 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/doctor/comunes/egreso10.pdf
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, D.O.F. del 1 de febrero de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1 al 10 (Relación de capítulos..., Definición de capítulos).
		Página Web.
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.snte26.org.mx/documentos/reglamento%20de%20las%20condiciones%20de%20trabajo%20del%20personal%20de%20SEP.pdf

		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 2	PLANEACION Y EVALUACION
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos de la Educación Básica.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Tercer Informe de Labores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Anexo Estadístico (Cobertura en educación primaria; Cobertura en educación secundaria; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación profesional técnico; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación bachillerato; Matrícula en educación superior y Población Analfabeta) en el estado.
		Página Web.
		www.dgpp.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2	EDUCACION	
	Subtema 1	EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web.
		www.alianza.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Carrera Magisterial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el programa.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/sep1/cncm_nuevoslineamientos1998 .
	Subtema 2	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55, y 56.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf

	Bibliografía.
	Acuerdos 286, 328 y 357.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todos los acuerdos.
	Página Web.
	www.sep.gob.mx.
	Bibliografía.
	Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo el PRONABES
	Página Web.
	http://www.pronabes.sep.gob.mx/index.html
	Bibliografía.
	Guía para la Gestión del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios 1999.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Toda la guía.
	Página Web.
	www.sep.gob.mx.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento y Análisis Estadístico		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-00000184-E-C-L Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE).	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Mantener actualizadas las carpetas de giras del C. Secretario del Ramo, relativas al panorama educativo de las Entidades Federativas. 2. Dar seguimiento al envío e integración de información estadístico y presupuestal ante la Dirección General de Planeación y Programación. 3. Revisar y validar la información incorporada a la base de datos para su seguimiento y uso respectivo. 4. Generar concentrados nacionales de información estadística-presupuestal del sector educativo. 5. Dar seguimiento y atención oportuna de las solicitudes de información de los programas coordinados por las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 6. Proponer el diseño, desarrollo implementar un sistema integral de evaluación. 7. Proponer el diseño y la implementación de los criterios técnicos que permitan contar con la información programática y presupuestal para la elaboración de los informes correspondientes que apoyen la toma de decisiones. 8. Dar seguimiento a los mecanismos de comunicación que permitan recuperar la información programática general por las áreas ejecutoras. 9. Proponer el diseño y elaboración de indicadores de resultados, desempeño y procesos, adecuados a los programas, proyectos y metas bajo la responsabilidad de la CGOSFAES. 10. Registrar la planificación de las auditorías internas y externas realizadas en la Coordinación General y en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de los Estados de la República. 11. Organizar las Auditorías internas al sistema de gestión de la calidad. 12. Coordinar los auditores internos en la realización de las Auditorías internas, así como llevar el seguimiento de las mismas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Arquitectura. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Arquitectura. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Sistema de Calidad.	
		Grado de avance escolar: Pasante y Carrera terminada, a nivel Licenciatura.	
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:	

	laboral	Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Ciencia de los Ordenadores Area General: Ciencias y Tecnologías. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Inductiva, Metodología.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguna.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS ESTADISTICO

Tema 1	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma DOF del 29/ oct./20010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o.; 123o. apartados A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, última reforma
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma del 28/05/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1o. al 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía

		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF del 21/01/2005 y Fe de erratas del 01/02/2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Del artículo 1o. al 15o.
		Página Web
		http://normateca.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Principales retos y sus seis objetivos, páginas de la 9 a la 14
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 2	ANALISIS ESTADISTICO	
	Subtema 2	CONCEPTOS GENERALES
		Bibliografía
		Metodología de la Investigación Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández-Collado, Pilar Baptista Lucio Ed. McGraw-Hill, Cuarta Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 14 "Recolección y análisis de los datos cualitativos" págs. 581 a 682, y Capítulo 12 "El reporte de resultados del proceso cualitativo" págs. y 721 a 747.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Planeación Estratégica en Empresas Públicas Mathías Sachse Ed. Trillas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 "Principios de planeación estratégica en empresas públicas de países en vías de desarrollo" págs. 13 a 42.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Probabilidad y Estrategia Aplicada a la Ingeniería Douglas C. Montgomery, George C. Runger Ed. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 "Introducción y Estadística Descriptiva"
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Fundamentos de Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía John Neter, William Wasserman Ed. Continental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 "Qué es la Estadística"
		Página Web
		No disponible en este medio

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39/2010, DIRIGIDA	

A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como, no tener alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no formar parte de un juicio, de cualquier naturaleza, en contra de la Secretaría de Educación Pública u otra institución; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero, cualquiera deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero), para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestrías y/o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimiento al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 10 al 25 de noviembre de 2010, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL	Actividad	Fecha o plazo

CONCURSO	Publicación	10 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 25 de noviembre de 2010
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 25 de noviembre de 2010
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 26 de noviembre de 2010 al 31 de enero de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 26 de noviembre de 2010 al 31 de enero de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 26 de noviembre de 2010 al 31 de enero de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 26 de noviembre de 2010 al 31 de enero de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 26 de noviembre de 2010 al 31 de enero de 2011
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.		
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los	

	resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: - El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. - Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1

VALORACION	2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación.	Etapas	Subetapas	Puntos	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
Etapas	Subetapas	Puntos																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación. Director General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las

	del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de

	certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial

	por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante

DOCUMENTAL	presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero, cualquiera deberán presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero), para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestrías y/o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia.

	El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso.

	En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2010/04

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

Convocatoria pública y abierta CNTS/2010/04 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION TECNICA Y DE INVESTIGACION		
Código	12-I00-1-CFMB002-0000002-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ANALIZAR Y EVALUAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA INFORMACION EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, DE SUS COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS PARA APOYAR LA FORMULACION DE POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PRINCIPIOS NORMATIVOS ORIENTADOS A MEJORAR SU AUTOSUFICIENCIA, CALIDAD, COBERTURA, DISPONIBILIDAD Y ACCESO. OBJETIVO 1. ANALIZAR Y EVALUAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA INFORMACION EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, DE SUS COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS PARA APOYAR LA FORMULACION DE POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PRINCIPIOS NORMATIVOS ORIENTADOS A MEJORAR SU AUTOFUCICIENCIA, CALIDAD, COBERTURA, DISPONIBILIDAD Y ACCESO. FUNCION 1: CONCENTRAR Y EVALUAR LA INFORMACION DE LOS ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE Y COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS QUE REALIZAN LOS SERVICIOS DE SANGRE DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 2: DEFINIR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCION DE DONACION VOLUNTARIA. FUNCION 3: INVESTIGAR Y OPERAR, EN SU CASO, METODOS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA CALIDAD DE LA SANGRE Y DE LOS COMPONENTES SANGUINEOS. FUNCION 4: DESARROLLAR Y OPERAR EL PROGRAMA DE EVALUACION EXTERNA DE LA CALIDAD DE LA SANGRE Y COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. FUNCION 5: FUNGIR COMO APOYO TECNICO Y DAR ASESORIA A LOS SERVICIOS DE SANGRE DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en:	
		1. Medicina 2. Química 3. Farmacobiología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Medicina Interna y/o 2.- Cuatro años en Medicina y/o 3.- Cuatro años en Bioquímica.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: No requerido	

	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000007-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DESARROLLO E INSTRUMENTACION DE LA NORMATIVIDAD Y ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS PARA FORTALECER LA AUTOSUFICIENCIA, LA CALIDAD, DISPONIBILIDAD, ACCESO Y USO RACIONAL. OBJETIVO 1. DESARROLLO E INSTRUMENTACION DE LA NORMATIVIDAD Y ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS PARA FORTALECER LA AUTOSUFICIENCIA, LA CALIDAD, DISPONIBILIDAD, ACCESO Y USO RACIONAL. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADA A LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. FUNCION 2: ACTUALIZAR LA ELABORACION DE MANUALES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTE AL MANEJO DE LA SANGRE. FUNCION 3: SUPERVISAR Y EJECUTAR LA DIFUSION EN EL NIVEL NACIONAL DE LA NORMATIIDAD EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. FUNCION 4: SUPERVISAR LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Medicina 2. Química 4. Derecho 6. Biología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Salud Pública y/o 2.- Tres años en Organización y Planificación de la Educación y/o 3.- Tres años en Administración Pública y/o 4.- Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Lectura, Escritura y Habla nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité	

	acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL		
Código	12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL MEDICO Y AFIN PARA FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, PARA LOGRAR EL DESEMPEÑO LABORAL EFICIENTE Y EFICAZ, PARA BENEFICIO NACIONAL. OBJETIVO 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CAPACITACION PARA FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO. FUNCION 1: INTEGRAR, CONCILIAR Y DIFUNDIR CON LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION EN EL AMBITO NACIONAL PARA APOYAR EL DESEMPEÑO LABORAL. FUNCION 2: PROMOVER LA MODERNIZACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA A TRAVES DE LA TECNOLOGIA PARA CAPACITAR AL PAIS. FUNCION 3: CONVOCAR, CONFORMAR LA BASE DE DATOS DE MEDICOS RESPONSABLES DE BANCO DE SANGRE PARA QUE SEAN EVALUADOS. FUNCION 4: COORDINAR Y DOCUMENTAR EL PROCESO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO Y EL DESEMPEÑO. FUNCION 5: CONFORMAR Y PARTICIPAR EN COMITES DE COMISIONES APEGADAS AL DESARROLLO HUMANO PARA VERIFICAR QUE SE PROPORCIONE LA CAPACITACION. FUNCION 6: INTEGRAR, CLASIFICAR, CONSERVAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION RELEVANTE RELACIONADA CON MEDICINA TRANSFUSIONAL PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL. FUNCION 7: TRAMITAR LA ACREDITACION DE LOS CURSOS PARA LA CERTIFICACION DEL EDUCANDO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Administración 2. Psicología 3. Medicina 4. Química	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Dos años en Teoría y Métodos Educativos y/o 2.- Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o 3.- Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Lectura, Escritura y Habla básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Bases de participación			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de		

	género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. El formato del currículum vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del currículum vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados

- Experiencia en el sector público
 - Experiencia en el sector privado
 - Experiencia en el sector social:
 - Nivel de responsabilidad
 - Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

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

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

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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la dependencia. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; 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 la etapa de entrevista, cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, el presidente del Comité Técnico de Selección de considerarlo conveniente, podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del

	proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 24 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 24 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 10 al 24 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 1 de diciembre 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 6 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 9 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 13 de diciembre de 2010</td></tr> </table> El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 1 de diciembre 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de diciembre de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de diciembre de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 9 de diciembre de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 9 de diciembre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de diciembre de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de diciembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010																						
Examen de conocimientos	A partir del 1 de diciembre 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de diciembre de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de diciembre de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 9 de diciembre de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 9 de diciembre de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de diciembre de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de diciembre de 2010																						

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

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

	aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, ubicado en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 06370, Delegación Gustavo A. Madero. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables.

	privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de jescamillao@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 06370, Delegación Gustavo A. Madero, inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica

	http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al ícono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cnts.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 51193975, Exts. 1206 y 1225 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
Mtro. Julio César Escamilla Olivera
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Convocatoria: CNTS/2010/04

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION TECNICA Y DE INVESTIGACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-I00-1-CFMB002-0000002-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA

Tema 1:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Subtema 1:	TITULO DECIMO SEGUNDO,	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. TITULO DECIMOSEGUNDO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I (ARTICULOS 194 AL 205)
		Página Web	
	Subtema 2:	TITULO DECIMOCUARTO	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD. TITULO DECIMOCUARTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I – III (ARTICULOS 313 AL 342)
		Página Web	
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS		
	Subtema 1:	Sección segunda	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 21 al 37
		Página Web	
	Subtema 2:	Sección tercera	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN

			MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 38 al 55
		Página Web	
	Subtema 3:	Capítulo VI	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 89 al 121
Tema 3:		Página Web	
			NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS
		Subtema 1:	APARTADOS 3 al 16, APENDICES B y C
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	APARTADOS 3 al 16, APENDICES B y C
Tema 4:		Página Web	
			MEDICINA TRANSFUSIONAL
		Subtema 1:	CAPITULOS 1 al 11
		Bibliografía	ASPECTOS CLINICOS EN MEDICINA TRANSFUSIONAL. BONIFAZ GRACIAS R.- ROJO MEDINA J. ED. INTERSISTEMAS, MEXICO 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 11
Tema 5:		Página Web	
			USO CLINICO DE LA SANGRE
		Subtema 1:	CAPITULOS I-XI
		Bibliografía	GUIA PARA EL USO CLINICO DE LA SANGRE. SSA, AMMTAC, AMEH.MEXICO 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II al XI
Tema 6:		Página Web	
			TERAPIA TRANSFUSIONAL EN PEDIATRIA
		Subtema 1:	CAPITULOS 1 A 4
		Bibliografía	TERAPIA TRANSFUSIONAL EN PEDIATRIA, BRAVO LINDORO A. EDITORIAL PRADO. 1a. EDICION. MEXICO 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS 1 A 4
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNTS/2010/04

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-I00-1-CFNB002-0000007-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA

Tema 1:	Ley General de Salud		
	Subtema 1:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	TITULO DECIMOCUARTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Donación, trasplantes y pérdida de la vida
		Página Web	cnts.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	TITULO DECIMO SEXTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Autorizaciones y Certificados
		Página Web	cnts.gob.mx
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	TITULO DECIMOSEXTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Autorizaciones y certificados
		Página Web	cnts.gob.mx
	Subtema 4:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	TITULO DECIMOCTAVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos
		Página Web	cnts.gob.mx
Tema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DE LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS		
	Subtema 1:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DE LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS	
		Bibliografía	CAPITULOS I, II, SECCIONES PRIMERA A TERCERA DEL CAPITULO III, CAPITULO VI, CAPITULOS VI AL VIII, AL X
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones generales, Disposiciones comunes, De la disposición de órganos y tejidos para fines terapéuticos, De los Disponentes, De la Disposición de Sangre y sus Componentes, De las Autorizaciones, De la revocación de autorizaciones, De la Vigilancia Sanitaria, De las Medidas de seguridad, De las Sanciones Administrativas
		Página Web	cnts.gob.mx
Tema 4:	Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos		
		Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.	
		Bibliografía	TODOS LOS APARTADOS DE LA NORMA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todos los capítulos
		Página Web	cnts.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNTS/2010/04

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA

Tema 1:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Subtema 1:	TITULO DECIMOSEGUNDO	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I, II y III (artículos 1 al 22)
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/LEY_GENERAL_DE_SALUD.pdf
	Subtema 2:	TITULO DECIMOCUARTO	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS I, II y III (artículos 313 al 350 bis 7)
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/LEY_GENERAL_DE_SALUD.pdf
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS		
	Subtema 1:	CAPITULOS I, II, VI y VII	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 16, 21 al 55, 125 al 127
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/rlgs.pdf
	Subtema 2:	CAPITULOS VIII, IX, X, y XI	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO PARA LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 125 al 135
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/rlgs.pdf
Tema 3:	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993 PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS		
	Subtema 1:	APARTADOS 1 al 20, APENDICES A al E	
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSA2-1993
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 1.1 al D.6
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/NOM003.pdf
Tema 4:	GUIA PARA EL USO CLINICO DE LA SANGRE		
	Subtema 1:	CAPITULOS II al XI	
		Bibliografía	GUIA PARA EL USO CLINICO DE LA SANGRE. SSA, AMMTAC, AMEH. MEXICO 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II al XI (páginas 17 a 175)
		Página Web	http://cnts.salud.gob.mx/pdfs/GuiaParaElUsoClinicoDeLaSangre.pdf

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 086

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación de Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes 53 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001702-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación. F2.- Entregar al interesado o a su representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes. F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados o a los terceros copia cotejada y autorizada por el actuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse. F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a los interesados copia cotejada de la misma. F6.- Entregar a las partes o a sus representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuestas a consecuencia del laudo. F7.- Cotejar, compulsar e inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente del extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos. F8.- Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a éstos últimos a las empresas donde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió el trabajador. F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso. F10.- Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario al propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse al Presidente Ejecutor. F11.- Notificar al demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.			

F12.- Dar fe de la reinstalación al demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la demandada y aceptados por él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.

F13.- Requerir de pago al condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.

F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo.

F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	• Marco Jurídico de la JFCA • Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ003-0001749-E-C-D	DURANGO, DGO.

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación.

F2.- Entregar al interesado o a su representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes.

F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados o a los terceros copia cotejada y autorizada por el actuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse.

F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a los interesados copia cotejada de la misma.

- F6.- Entregar a las partes o a sus representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuesta a consecuencia del laudo.
- F7.- Cotejar, compulsar e inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente del extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos.
- F8.- Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a éstos últimos a las empresas donde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió el trabajador.
- F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso.
- F10.- Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario al propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse al Presidente Ejecutor.
- F11.- Notificar al demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.
- F12.- Dar fe de la reinstalación al demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la demandada y aceptados por él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.
- F13.- Requerir de pago al condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.
- F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo.
- F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	• Marco Jurídico de la JFCA • Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	5 (CINCO)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		

Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-110-2-CF52195-0000364-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0000896-E-C-D	TORREON, COAH.
	1 (UNA)	14-110-1-CF52195-0000950-E-C-D	LA PAZ, B.C.S.
	1 (UNA)	14-110-2-CF52195-0000529-E-C-D	CIUDAD JUAREZ, CHIH.
	1 (UNA)	14-110-1-CFOA001-0000805-E-C-D	TIJUANA, B.C.
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales. F2.- Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Organización y Procesos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos. F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función		
Conocimientos	• Marco Jurídico de la JFCA • Lenguaje Ciudadano		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar • El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.		

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
Código de puesto	14-110-1-CFOA002-0001531-E-C-D		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales.			
F2.- Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Organización y Procesos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.			
F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.			
PERFIL Y REQUISITOS			

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la JFCA - Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
Código de puesto	14-110-1-CFOA003-0001227-E-C-D		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	Ciudad	JALAPA, VER.
Grupo, grado y nivel del puesto	OA3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proyectar y autorizar con su firma, conforme a derecho y a las instrucciones de sus superiores, los acuerdos que deba emitir la Junta, el Presidente o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la JFCA y Secretarios Generales.

F2.- Presentar un informe de labores, en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Organización y Procesos que al efecto se expida, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.

F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordenen la Junta o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la JFCA - Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
Código de puesto	14-110-1-CFNA001-0001819-E-C-D		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)

Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)
FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F3.- Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F4.- Informar al Presidente o Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la JFCA - Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar. - Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo y/o Constitucional previos a la publicación de esta Convocatoria. - Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del Título, de acuerdo a lo establecido por el artículo 628, fracción III de la Ley Federal del Trabajo. - El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
Grupo, grado y nivel del puesto	NA2	Número de Vacantes	2 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001098-E-C-D	QUERETARO, QRO.
	1 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001201-E-C-D	REYNOSA, TAMAULIPAS
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F3.- Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso			

laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

F4.- Informar al Presidente o Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el desempeño de su función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la JFCA - Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar. - Demstrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o Diplomado en Derecho Laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: Laboral y/o Procesal y/o Amparo y/o Constitucional previos a la publicación de esta Convocatoria. - Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del Título, de acuerdo a lo establecido por el artículo 628, fracción III de la Ley Federal del Trabajo. - El horario de trabajo es de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar de sus alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	FUNCIONARIO CONCILIADOR		
Código de puesto	14-110-1-CFNB003-0001454-E-C-D		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NB3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$39,573.73 (TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 73/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Privilegiar en toda la fase del proceso laboral y/o administrativo, la conciliación como forma de solución en los conflictos colectivos e individuales, mediante el conocimiento del problema planteado y criterio jurídico para la solución al caso concreto.

F2.- Analizar y clasificar la argumentación y planteamientos de las partes en conflicto, propiciando la comprensión mutua de posiciones, para obtener acuerdos, respetando la legalidad y personalidad de las partes.

F3.- Estudiar y analizar los elementos o circunstancias que dilatan los tiempos de solución de los procesos, proporcionando alternativas para lograr la mejor conclusión en casos concretos.

F4.- Proponer alternativas y estrategias en relación con los resultados alcanzados en sus informes.

F5.- Actualizar a las áreas en relación a los asuntos individuales y colectivos, a través del informe mensual de actividades.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano • Marco Jurídico de la JFCA
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Aun cuando el horario sea diurno, hay áreas en las que se requiere horario mixto, en tareas sustantivas y administrativas de la JFCA. • Se requieren actividades de conciliación en procesos jurídicos y administrativos.

Denominación	DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	14-110-1-CF01120-0001956-E-C-N		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar el proceso de programación y presupuestación, para contar con los recursos que permitan cubrir las necesidades de cada proceso y proyecto determinados por las áreas de la JFCA en oficinas centrales.

F2.- Supervisar la elaboración de los criterios para estimar las necesidades de las Juntas Especiales en las entidades federativas.

F3.- Integrar las estimaciones de gastos de las Oficinas Centrales y las Entidades Federativas.

F4.- Analizar y aprobar las adecuaciones presupuestales para optimizar los recursos disponibles.

F5.- Asesorar y recomendar acciones a los presidentes de juntas especiales en las Entidades Federativas para que el presupuesto autorizado sea ejercido eficientemente.

F6.- Supervisar la operación del sistema presupuestal y contable, con el fin de disponer de información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la óptima administración de los recursos presupuestales.

F7.- Evaluar el avance del estado del ejercicio mensual.

F8.- Coordinar y autorizar el pago a terceros para cumplir con las obligaciones adquiridas con base en los servicios proporcionados.

F9.- Autorizar y supervisar la operación del fondo revolvente para cubrir necesidades urgentes en las diferentes áreas que integran la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

F10.- Mejorar y simplificar los servicios que proporciona la Dirección de Presupuesto y Contabilidad a los usuarios internos de la JFCA.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: • Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN COLIMA, HIDALGO, MORELOS Y YUCATAN		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	04 (CUATRO)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de	01 (UNA)	14-126-1-CFPQ002-0000021-E-C-A	COLIMA, COLIMA
	01 (UNA)	14-133-2-CF11808-0000010-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO

puesto y ciudad	01 (UNA)	14-137-2-CF11808-0000012-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-151-3-CF11808-0000011-E-C-T	MERIDA, YUCATAN

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para probar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación Laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud de Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN CAMPECHE, DURANGO, JALISCO, NUEVO LEON, BAJA CALIFORNIA, ESTADO DE MEXICO Y CHIAPAS		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	10 (DIEZ)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-124-1-CFPQ002-0000025-E-C-A	CAMPECHE, CAMP.
	01 (UNA)	14-130-1-CFPQ002-0000018-E-C-P	DURANGO, DGO.
	01 (UNA)	14-134-1-CFPQ002-0000034-E-C-P	GUADALAJARA, JAL.
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000035-E-C-A	GUADALUPE, N.L.
	01 (UNA)	14-122-1-CFPQ002-0000031-E-C-A	MEXICALI, B.C.
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000060-E-C-A	NAUCALPAN, EDO. MEX.
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000059-E-C-A	
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000049-E-C-P	
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000058-E-C-A	TOLUCA, EDO. MEX.
	01 (UNA)	14-127-1-CFPQ002-0000021-E-C-P	TUXTLA GUTIERREZ, CHIS.

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de Dictaminación Técnico Jurídico.

F2.- Acordar con el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el Procedimiento Administrativo Sancionador, para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdos de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la Normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador que elabore, para la revisión y aprobación del superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho

	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-112-1-CFPQ002-0000104-E-C-P	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-112-1-CFPQ002-0000093-E-C-P	
	01 (UNA)	14-112-1-CFPQ002-0000105-E-C-P	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de Dictaminación Técnico Jurídico.

F2.- Acordar con el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el Procedimiento Administrativo Sancionador, para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdos de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la Normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador que elabore, para la revisión y aprobación del superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL Y ESTADO DE MEXICO		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	02 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-153-1-CFPQ002-0000105-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000052-E-C-A	TOLUCA, EDO. MEX.
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Elaborar documentos para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores y de trabajadores, así como en las empresas o centros de trabajo. F3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F4.- Impartir capacitación a los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en materia de prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F5.- Impartir capacitación a los integrantes de las Comisiones de la Seguridad e Higiene para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en trabajo en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo. F6.- Orientar a los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en trabajo, así como en la instauración de los sistemas de la administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo. F7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por el Delegado Federal del Trabajo. F8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en Trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes. F9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal o del Distrito Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo. F10.- Atender las necesidades de la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo. F11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa. F12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar la realización de documentos para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo o cualquier otro que tenga como fin el impulso de la cultura preventiva. F13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada		
Experiencia	Un año en: • Administración Pública • Estadística • Derecho y Legislación Nacionales • Metodología		
Conocimientos	• Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección Laboral		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	14-153-2-CF21865-0000017-E-C-P		

Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar que la operación de los centros de trabajo sea de acuerdo al marco normativo vigente para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con el fin de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las Unidades Administrativas de la Dependencia y en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F2.- Investigar y analizar el marco jurídico de la dependencia para conocer el marco de acción de la Secretaría.			
F3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría para comprobar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente que las regula.			
F4.- Elaborar controles y documentos de trabajo para el análisis de la información y operación de las áreas de la Secretaría.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante o carrera terminada		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales. • Ingeniería y Tecnología Químicas • Tecnología de los Ordenadores		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo • Lenguaje Ciudadano		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar.		

Denominación	JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN TAPACHULA, CHIAPAS		
Código de puesto	14-127-2-CF34134-0000010-E-C-B		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS	Ciudad	TAPACHULA, CHIS.
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo.			
F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de programas institucionales.			
F3.- Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción, para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Administración Pública		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		

Conocimientos	- Inspección laboral - Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Código de puesto	14-112-1-CF01059-0000100-E-C-D		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar los informes mensuales, bimestrales, semestrales y anuales de los programas institucionales en materia de capacitación y equidad y género que operan las Delegaciones Federales del Trabajo.
 F2.- Diseñar en coordinación con las unidades normativas, los lineamientos de operación en materia de capacitación y equidad y género que aplicarán las Delegaciones Federales del Trabajo.
 F3.- Integrar la calendarización anual de actividades de las delegaciones federales del trabajo en materia de capacitación y equidad y género.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Dos años en: - Derecho y Legislación Nacionales - Ciencias Políticas - Administración Pública - Contabilidad
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Conocimientos	- Vinculación Laboral - Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código de puesto	14-142-1-CFOA001-0000029-E-C-A		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN QUERETARO	Ciudad	QUERETARO, QRO.
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar y analizar el diagnóstico de riesgos de trabajo de la entidad mediante la información estadística del Seguro Social.
 F2.- Proponer el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los criterios emitidos por las Unidades Centrales y la propia Delegación Federal del Trabajo.
 F3.- Organizar y ejecutar las actividades para la promoción y el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 F4.- Participar en la concertación de acciones para la promoción del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la capacitación de los promotores y las Comisiones de Seguridad e Higiene de los centros de trabajo por incorporarse a fin de establecer compromisos voluntarios con los empresarios o centros de trabajo.
 F5.- Coordinar la capacitación para los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo, así como a los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene de las empresas o centros laborales para la

instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo y Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

F6.- Asesorar y orientar a los empleadores y trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, sistemas de administración, programas de autogestión y normatividad con el propósito de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.

F7.- Organizar y participar en las evaluaciones que se realizan a los documentos de diagnóstico de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, integrar la información y emitir el reporte correspondiente para la toma de decisión por parte del Delegado Federal del Trabajo para la autorización del compromiso voluntario.

F8.- Coordinar las evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, y participar en su desarrollo.

F9.- Apoyar y participar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

F10.- Participar en la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.

F11.- Organizar y desarrollar eventos para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.

F12.- Elaborar informes y reportes de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión y sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo.

F13.- Recabar la información en materia de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar la realización de documentos para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.

F14.- Elaborar documentos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: • Estadística • Administración Pública • Metodología • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDELEGADO FEDERAL DEL TRABAJO EN REYNOSA, TAMAULIPAS		
Código de puesto	14-148-3-CF14022-0000007-E-C-T		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN TAMAULIPAS	Ciudad	REYNOSA, TAMAULIPAS
Grupo, grado y nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de

otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones para el trabajador y, en consecuencia, el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.

F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones, las estrategias de difusión para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.

F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo para dar certeza jurídica a los empleadores.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Ciencias Políticas • Administración Pública • Economía General • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería y Tecnología Químicas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE INFORMACION DELEGACIONAL		
Código de puesto	14-112-2-CF01120-0000041-E-C-D		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recopilar la información de las entidades federativas a través de las representaciones.

F2.- Informar con reportes estadísticos de volumen por entidad federativa. Proporcionar informes de diagnóstico según solicitud

F3.- Participar de manera coordinada con los titulares de las subsecretarías, de la JFCA, de la PROFEDET y de FONACOT y de los programas institucionales.

F4.- Operar el directorio nacional de empresas, vigilar su actualización permanente y proporcionar la información que requieran las diferentes áreas que se constituyan como usuarias de estas herramientas.

F5.- Coordinar la difusión de lineamientos y políticas que emite la unidad normativa y vigilar el apego en el uso y aprovechamiento de la información.

F6.- Diseñar los mecanismos para la integración y actualización del directorio nacional de empresas a través de las Delegaciones Federales del Trabajo y con el apoyo de la información proporcionada por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: • Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Lenguaje Ciudadano

Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	03 (TRES)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	03 (TRES)	14-210-1-CFPQ002-0000124-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-210-1-CFPQ002-0000129-E-C-A	
		14-210-1-CFPQ002-0000136-E-C-A	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Presentar información relacionada con las acciones de difusión y capacitación.

F2.- Proporcionar asesoría telefónica, personal o por escrito, a los factores de la producción, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.

F3.- Operar y colaborar como facilitador y/o instructor en los programas establecidos, para promover el cumplimiento de la normatividad laboral.

F4.- Analizar y calificar el contenido de los estudios de seguridad e higiene que presentan los centros de trabajo de jurisdicción federal.

F5.- Apoyar en las actividades de supervisión de las Delegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con el proceso de inspección.

F6.- Presentar opiniones técnicas y comunicados que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras Unidades Administrativas.

F7.- Registrar, clasificar, consultar y distribuir la información que se recibe y se dictamina a efecto de elaborar los informes pertinentes.

F8.- Participar con los grupos encargados de elaborar, actualizar o modificar las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la STPS, a fin de disminuir la discrecionalidad para la aplicación de las mismas.

F9.- Colaborar en el proceso de capacitación sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en seguridad e higiene.

F10.- Analizar la información generada por la actuación inspectiva, para elaborar criterios y lineamientos técnicos que deben observar las Delegaciones Federales de Trabajo en la aplicación de la normatividad.

F11.- Colaborar con la distribución de los criterios y lineamientos que deben observar las Delegaciones Federales del Trabajo en la aplicación de la normatividad, a través de los diferentes medios, sistemas y procedimientos de trabajo, para su correcta homologación a nivel Federal.

F12.- Analizar y recopilar la información que se desprenda del proceso de inspección a efecto de emitir las opiniones que den respuesta a las solicitudes planteadas por otras Unidades Administrativas, Dependencias u Organismos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada		
Experiencia	Un año en: - Asesoramiento y Orientación - Ingeniería y Tecnología Químicas - Medicina del Trabajo - Ingeniería y Tecnología Eléctricas	- Arquitectura - Electrónica - Tecnología Industrial - Tecnología e Ingeniería Mecánicas - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
Denominación	SUBDIRECCION DE PLANEACION DE LA ACTIVIDAD INSPECTIVA		
Código de puesto	14-210-2-CF01012-0000075-E-C-H		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL

	TRABAJO		
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Diseñar y alinear los programas, procesos y proyectos de esta Unidad Administrativa, a fin de observar el cumplimiento de sus metas y objetivos y en su caso, proponer acciones de mejora.			
F2.- Planear y programar los procesos, programas y proyectos de la Unidad Administrativa conforme a las políticas y líneas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Política Laboral.			
F3. Evaluar la operación de los programas, procesos y proyectos, de la Unidad Administrativa, a fin de establecer las acciones correctivas en aquellos casos que lo ameriten.			
F4.- Dar seguimiento a las actividades de los programas, procesos y proyectos de la Unidad Administrativa, a efecto de implantar mejoras o acciones correctivas que se consideren pertinentes.			
F5.- Supervisar y verificar la funcionalidad del Sistema Integral de Evaluación.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y CERTIFICACION		
Código de puesto	14-211-2-CF01059-0000010-E-C-F		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Analizar las solicitudes de expedición de copias certificadas, requeridas por las diversas asociaciones registradas.			
F2.- Verificar que el promovente se encuentre legitimado o con la personalidad jurídica suficiente para realizar la solicitud respectiva.			
F3.- Analizar y verificar que en el expediente respectivo se encuentre la documentación a certificar.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Atención Ciudadana en la APF - Lenguaje Ciudadano		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD FISCAL		
Código de puesto	14-212-2-CF01059-0000052-E-C-P		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL

Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Revisar y elaborar los proyectos de las contestaciones de demanda de nulidad fiscal para defender la legalidad de las resoluciones que dicta la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

F2.- Intervenir en la elaboración de las demandas contencioso administrativas en contra de actos administrativos que afecten la esfera jurídica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

F3.- Desahogar los requerimientos que formulen los Organos Judiciales Administrativos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia de juicios de nulidad.

F4.- Aplicar los criterios y jurisprudencias en las contestaciones de demanda formuladas por la Unidad Administrativa.

F5.- Solicitar diversa documentación a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo, relacionadas con los juicios de nulidad fiscal.

F6.- Intervenir en la recopilación y análisis las sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para formular las sugerencias en las actuaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en materia administrativa.

F7.- Elaborar los informes de labores de los juicios de nulidad fiscal para que la Dirección General de Asuntos Jurídicos informe sobre las metas alcanzadas.

F8.- Proporcionar el informe cuantitativo en materia de juicios de nulidad fiscal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los diversos informes que se realizan en la Administración Pública Federal.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION		
Código de puesto	14-212-2-CF01059-0000056-E-C-P		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Revisar y analizar que los asuntos sometidos a consideración de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios de esta Secretaría, así como de los Organos Desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se apeguen a lo previsto por la normatividad aplicable y vigente.

F2.- Revisar que las bases de licitación pública nacional e internacional y de invitación a cuando menos tres personas que sean sometidas a la consideración y, en su caso, aprobación del subcomité revisor de bases de la Secretaría, para la adquisición de bienes, servicios de esta Dependencia se ajusten a las disposiciones legales aplicables y vigentes.

F3.- Proporcionar apoyo jurídico a las diversas áreas administrativas de la Secretaría en los procesos de licitación pública nacional e internacional y de invitación a cuando menos tres personas.

F4.- Proporcionar apoyo jurídico a las áreas encargadas de las adquisiciones y servicios antes y durante los procedimientos de contratación.

F5.- Recopilar la información de los asuntos atendidos mensualmente en los comités y subcomités en adquisiciones, arrendamientos y servicios de esta Secretaría, así como de los Organos Desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y turnarla a la Subdirección de Asesoría Jurídica en materia de contratos y procesos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS SALARIAL		
Código de puesto	14-312-1-CF01059-0000034-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar la recopilación de los convenios y contratos colectivos de trabajo, así como de los informes de conciliadores registrados en la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

F2.- Conseguir los informes diarios de conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

F3.- Dirigir la elaboración de los controles documentales existentes: hoja de folios faltantes, control de ingresos de informes de conciliadores de la JFCA y de la STPS y la base de datos de control interno de documentación proporcionada por la JFCA.

F4.- Organizar y asignar los documentos al personal del departamento para su análisis y la investigación de la información faltante y datos complementarios.

F5.- Revisar y aprobar que el análisis de los documentos se realice conforme a los criterios de trabajo establecidos.

F6.- Supervisar la investigación de la información para verificar el cumplimiento de los estándares de oportunidad, cantidad y calidad.

F7.- Revisar y aprobar la integración de la información en las bases de datos correspondientes (sistema de informe diario de negociaciones federales y los archivos de datos sobre la reestructuración en la contratación colectiva, contratos de primera ocasión y contratos por obra determinada).

F8.- Elaborar el reporte diario de empresas de jurisdicción federal que efectuaron revisión salarial y contractual, que contiene la información utilizada para el cálculo del incremento salarial contractual de jurisdicción federal.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: • Estadística • Economía
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Estadística Aplicada al Ambito Laboral • Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS ESTRUCTURALES Y PROSPECTIVA		
Código de puesto	14-312-2-CF01012-0000007-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Elaborar los capítulos relativos a la situación macroeconómica, participación económica de la población, ocupación y desempleo de informes trimestrales sobre la evolución y tendencia del mercado laboral.			
F2.- Recopilar, procesar y analizar información estadística y documental sobre los temas asignados para los informes trimestrales.			
F3.- Revisar el contenido estadístico de los documentos y compararlos con las estadísticas oficiales mexicanas y de otros países.			
F4.- Analizar los planteamientos contenidos en los documentos, para cotejar su congruencia con el comportamiento del sector laboral en México y en su caso proponer las modificaciones pertinentes.			
F5.- Integrar información estadística, documental y hemerográfica básica, sobre los temas a estudiar.			
F6.- Elaborar y proponer notas, informes y documentos analíticos sobre los temas de estudio.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Tres años en: - Economía general - Estadística		
Conocimientos	- Estadística Aplicada al Ambito Laboral - Lenguaje Ciudadano		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCION DE IMPULSO A LOS PROGRAMAS DE IGUALDAD LABORAL		
Código de puesto	14-410-1-CF01012-0000033-E-C-C		
Adscripción	DIRECCION GENERAL PARA LA IGUALDAD LABORAL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NC1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Gestionar la calidad, autorización y producción de las publicaciones, los medios alternativos y las campañas de difusión de la Dirección General.			
F2.- Asesorar u orientar a las direcciones de área de la Dirección General para la Igualdad Laboral, sobre los procesos de promoción y difusión. Así como representar a la Dirección General en la vinculación con otros organismos en materia de promoción y difusión y ante el consejo editorial de la STPS.			
F3.- Investigar información relacionada con los grupos susceptibles de discriminación y redactar artículos especializados sobre perspectiva de género y la no discriminación en el ámbito laboral y gestionar su publicación en diferentes medios.			
F4.- Coordinar la planeación y evaluación de las acciones que realizan las diferentes áreas de la STPS que están involucradas en el PNDH, para integrar los reportes que se envían a la SEGOB.			
F5.- Coordinar acciones de capacitación especializada en perspectiva de derechos humanos para funcionarios de la STPS.			
F6.- Representar al enlace institucional ante el comité de seguimiento del PNDH (enlace suplente).			
PERFIL Y REQUISITOS			

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: • Estudio Psicológico de Temas Sociales • Psicología Social • Grupos Sociales • Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Administración de Proyectos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE RELACIONES LABORALES		
Código de puesto	14-510-2-CF01012-0000118-E-C-M		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NC1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Formar parte de la Comisión Revisora de la Secretaría para dar cumplimiento a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

F2.- Participar en las sesiones con los argumentos normativos respectivos y registrar los acuerdos para la formalización por parte de los integrantes de las comisiones.

F3.- Analizar las licencias y dar seguimiento a la formalización y despacho de la determinación correspondiente mediante la supervisión de la elaboración del dictamen para que contenga los requisitos dispuesto en la normatividad laboral.

F4.- Apoyar en el desahogo de los trámites respectivos a efecto de formalizarlos, así como para su impresión, distribución y divulgación.

F5.- Brindar asesoría para la definición del procedimiento que requieran a fin de cumplir con las disposiciones legales definidas para el caso.

F6.- Asistir técnicamente en el levantamiento del acta administrativa para la observancia de las formalidades legales dispuestas en la normatividad laboral.

F7.- Asesorar a las unidades responsables en el levantamiento de actas administrativas así como el análisis y dictaminación que sobre ellas recaiga con el fin de dar cumplimiento a la correcta substanciación del procedimiento laboral interno.

F8.- Aplicar el Subsistema de Separación a los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

F9.- Intervenir en la supervisión y evaluación del procedimiento administrativo de lo contencioso que se tramita a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable.

F10.- Participar en los proyectos de respuesta de la demanda y el recurso respectivo en el procedimiento administrativo sancionador para que cumplan con las disposiciones legales correspondientes.

F11.- Colaborar en las actuaciones relacionadas con los asuntos de lo contencioso-administrativo y el procedimiento administrativo sancionador para que se desahoguen en tiempo y forma ante los Organos Jurisdiccionales.

F12.- Intervenir en la elaboración y tramitación de los proyectos de resolución y actuaciones relacionadas con los recursos administrativos interpuestos por los particulares en contra de actos diversos de los Servidores Públicos de esta Dependencia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública

	• Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE PROGRAMACION E INTEGRACION SECTORIAL		
Código de puesto	14-511-1-CF01012-0000077-E-C-H		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar y elaborar la estructura programática del sector para su integración del presupuesto de egresos de la Federación.

F2.- Asesorar a las unidades responsables respecto de la información programática, con la finalidad de que se esté en posibilidad de dar cumplimiento con los requerimientos de las entidades globalizadoras.

F3.- Coordinar, integrar y supervisar la elaboración del calendario de metas, para su integración en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como para la presentación de los reportes que obligan algunas disposiciones oficiales.

F4.- Analizar las disposiciones emitidas por el comité técnico de información, en materia del Sistema Integral de Información (SII), para dar cumplimiento con la disposición de informar en tiempo y forma, el ejercicio del gasto autorizado.

F5.- Supervisar y elaborar los formatos del SII, para dar cumplimiento en tiempo y forma con la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relacionada con el ejercicio de gasto.

F6.- Coordinar y elaborar la información programático-presupuestal, necesaria para la elaboración de diversos informes y dar cumplimiento con diversas disposiciones, como la integración del informe de gobierno, informe de labores, informe sobre las finanzas públicas y la deuda pública, programas sujetos a reglas de operación e indicadores de presidenciales entre otros.

F7.- Analizar los lineamientos e instructivos de la unidad de contabilidad gubernamental, para la elaboración de la cuenta pública sectorial.

F8.- Coordinar la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública del sector, en su parte programática para su presentación en tiempo y forma ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Tres años en: • Contabilidad • Actividad Económica • Economía General • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo • Programación y Presupuesto		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	SUBDIRECCION DE OPERACION PRESUPUESTAL		
Código de puesto	14-511-1-CF01012-0000134-E-C-D		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NB1	Número de vacantes	(01) UNA

Remuneración mensual bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asesorar la integración y consolidación del anteproyecto de presupuesto sectorial y del programa operativo anual con base en los lineamientos de las dependencias globalizadoras y en las políticas y criterios técnicos internos señalados por la Dirección General.

F2.- Supervisar que los controles establecidos para el ejercicio presupuestal de la Secretaría cumplan los requisitos necesarios, y controlar los trabajos previos para la tramitación de las modificaciones que resulten durante su ejercicio.

F3.- Investigar que la información remitida a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sea de acuerdo a lo señalado por los lineamientos emitidos para tal efecto, en materia de elaboración y calendarización del presupuesto.

F4.- Llevar a cabo análisis de las operaciones con el objeto de subsanar cualquier anomalía que resulte del presupuesto.

F5.- Asesorar a las unidades responsables en materia de ejercicio presupuestal con el objeto de un ejercicio adecuado del presupuesto.

F6.- Coordinar los cierres mensuales de operaciones presupuestarias y emitir las cifras correspondientes para las demandas de información.

F7.- Coordinar que los trámites de revisión y registro de los documentos soporte de obligaciones presupuestarias sean con apego a las normas fiscales y que las cuentas por liquidar certificadas se emitan en el tiempo requerido, sancionando su requisición.

F8.- Supervisar la integración de la información periódica y circunstancial sobre el ejercicio del presupuesto de egresos para su presentación a las dependencias gubernamentales y a las diversas áreas de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: • Economía General • Contabilidad • Actividad Económica
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	14-513-1-CF01059-0000169-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	(01) UNA
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender el 100% de las solicitudes recibidas mediante foros, e-mail y oficios

F2.- Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas a su cargo

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Dos años en: • Ciencias de los Ordenadores

	• Tecnología de las Telecomunicaciones
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Desarrollo de Sistemas de Información • Herramientas de Cómputo
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de 3 candidatos 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 de la LSPC en la APF fuera menor a los 3 candidatos, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos 3, conforme lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la LSPC en la APF y conforme al acuerdo CTPSTPS.005/3.O/2010 del 5 de agosto de 2010.

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2a. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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 o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 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 (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de titulados: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).

6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 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. Los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

8. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen vacantes del mismo rango al del puesto que ocupan.

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.

9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT).

11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

12. 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.

13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar la liga:
http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_carrera/ASPIRANTES/servicio_profesional_de_carrera_aspirantes_stps.htm

Se entregará solamente un juego de copias por aspirante por convocatoria, independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.

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

	derecho de ejercer las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	4a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae del aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal Trabajaen dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.	
Etapas del concurso	5a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010
	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de noviembre de 2010
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 1 de diciembre de 2010
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 22 de diciembre de 2010
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 22 de diciembre de 2010
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 25 de enero de 2011
	Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 25 de enero de 2011
	*Entrevistas	Hasta el 7 de febrero de 2011
	*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 7 de febrero de 2011
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.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.	
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	7a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato será citado y deberá acudir a dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y	

	Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia a que los aspirantes sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de las Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4ª.E/2008, de fecha 17 abril de 2008. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.																																															
Reglas de valoración	Para consultar las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización, los aspirantes podrán acceder a la página. www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm																																															
Sistema de Puntuación	8a. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general conforme al acuerdo CTPSTPS.003/2ª.O/2010: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Área</th><th>Director General y Director General Adjunto</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. La evaluación de Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público es una prueba de carácter referencial, por lo que no es un motivo de	Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General y Director General Adjunto	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25	III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	25	25	25		Total	100	100	100	100	100
Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General y Director General Adjunto																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	25	25	25																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										

	descarte, sin embargo es un requisito de ingreso al Servicio Profesional de Carrera conforme al Art. 21 Fracc. III de la LSPC en la APF.
Publicación de resultados	9a. 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 para el concurso.
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, 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	12a. Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • 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 de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. • Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. 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. 4.- Cancelación por parte del candidato en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	13a. 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 del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Cancelación del concurso	14a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - 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 - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - 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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, Exts. 4327 y 4328 así como el número telefónico 30-67-30-00, Exts. 3053, 3052, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Lic. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

El Director General de Programación y Presupuesto

Secretario Técnico de las plazas en concurso de la DGRH

Lic. Felipe Octavio Angulo Sánchez

Rúbrica.

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

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVII

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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Enlace con Entidades Federativas		
Código de puesto	08-I00-1-CFMA001-0000013-E-C-A		
Nivel administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Concertar convenios de Pesca Deportiva con los tres niveles de gobierno y usuarios de la Pesca Deportiva, Comercial y Acuicultores. 2. Celebrar Convenios de Pesca Deportiva Estatales, Regionales y por cuerpos de agua. 3. Supervisar el funcionamiento de los comités de Pesca Deportiva. 4. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva en embalses. 5. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva por Regiones. 6. Coordinar programas para el fortalecimiento de la Pesca Deportiva en Aguas Marinas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: TITULADO	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Relaciones Internacionales • Derecho • Administración
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: TITULADO	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Oceanografía
		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: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Relaciones Internaciones
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Economía General
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	• Liderazgo • Visión Estratégica
	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 Vítae detallado, rubricado y actualizado en dos 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	10/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/11/2010 al 24/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 12/11/2010 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 1 de diciembre 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 border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Dirección de área</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <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> </tbody> </table> La metodología para evaluar la Experiencia y el Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx sección documentos de interés. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.	Para el rango de: Dirección de área		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de Experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20
Para el rango de: Dirección de área															
Etapas o Subetapas	Estándar														
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30														
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10														
Subetapa Evaluación de Experiencia	30														
Subetapa Valoración del Mérito	10														
Etapas de Entrevistas	20														
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.														
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, en avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuícultura 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 10 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura 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 Salud

Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAVECE/2010/05

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 número CENAVECE/2010/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Tuberculosis (01-05-10)		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000071-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Mexicanos al prevenir controlar y en su caso eliminar las enfermedades producidas por micobacterias principalmente tuberculosis. OBJETIVO 1: Definir proponer y desarrollar las normas oficiales nacionales y procedimientos en materia de prevención, control y, en su caso, eliminación de las enfermedades producidas por micobacterias principalmente Tuberculosis y Lepra, unificar criterios y procedimientos. FUNCION 1: Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la normatividad para su elaboración o actualización en materia de Tuberculosis, para homologar los procedimientos en el país. FUNCION 2: Gestionar y participar en las reuniones intra e interinstitucionales para la elaboración o actualización de las normas y procedimientos en materia de Tuberculosis. FUNCION 3: Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la normatividad en materia de Tuberculosis en los servicios de salud, para el logro de las metas. OBJETIVO 2: Vigilar la ejecución del Programa de Prevención y control de Tuberculosis a fin de orientar su correcta aplicación. FUNCION 1: Elaborar los contenidos, instrumentos y/o herramientas necesarias para la realización de las visitas de supervisión y asesoría en Tuberculosis, en áreas seleccionadas. FUNCION 2: Desarrollar las actividades de supervisión en Tuberculosis realizada a los distintos niveles de operación. FUNCION 3: Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de la supervisión al Programa de Tuberculosis en los estados		

OBJETIVO 3: Evaluar el Programa de prevención y control de Tuberculosis a nivel nacional y en las entidades federativas para orientar la toma de decisiones y promover su mejora. FUNCION 1: Recopilar información, aplicar indicadores, analizar resultados y elaborar los reportes de evaluación del Programa Tuberculosis. FUNCION 2: Desarrollar y ejecutar los eventos de evaluación del programa de Tuberculosis intra e interinstitucionalmente, para orientar la toma de decisiones. FUNCION 3: Coordinar, validar e integrar información y elaborar el boletín “Caminando a la Excelencia” de Tuberculosis, para coadyuvar en la rendición de cuentas. OBJETIVO 4: Coadyuvar en la definición, desarrollo y evaluación de las directrices, y contenidos técnicos y gerenciales de capacitación hacia la mejora en el desempeño organizacional así como la elaboración de materiales de comunicación social a fin de promover hábitos saludables. FUNCION 1: Diseñar, desarrollar y elaborar estrategias y materiales de capacitación y actualización del personal de salud y capacitar a nivel nacional, regional y estatal, en materia de Tuberculosis. FUNCION 2: Diseñar y desarrollar eventos de capacitación y entrenamiento técnicos y gerenciales en materia de Tuberculosis, para mejorar las habilidades y capacidades del personal de salud. FUNCION 3: Diseñar, elaborar y distribuir los materiales de apoyo para la sensibilización de la población y el personal de salud en el programa de Tuberculosis. OBJETIVO 5: Promover, asesorar, participar y dirigir estudios operacionales relativos a la prevención y control de micobacterias (Tuberculosis, Lepra y otras) a fin de generar conocimiento y orientar toma de decisiones. FUNCION 1: Recolectar la información y priorizar las líneas de investigación relativas al programa de Tuberculosis. FUNCION 2: Participar en las reuniones técnicas para el desarrollo de investigación en Tuberculosis. FUNCION 3: Participar en el desarrollo de la investigación e informe final, producto de operativa en materia de Tuberculosis.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia en: 1.- Un año en Epidemiología y/o 2.- Un año en Salud Pública y/o 3.- Un año en Estadística y/o 4.- Un año en Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos (tas) 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 y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el

	mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el (la) candidato (a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 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 • 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 (a) 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 (las) candidatos (tas). 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 (las) candidatos (tas) lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato (a) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el (la) candidato (a). El punto 10 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para

	aquellos casos en que los (las) candidatos (tas) 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 (las) candidatos (tas) deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los (las) candidatos (tas) con su pantalla RHNNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el (la) candidato (a) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la (s) materia (s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo

	deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los (las) candidatos (tas) que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los y las aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los y las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 (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 de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 y las aspirantes al mismo se realizarán, del 10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010, al momento en que el (la) candidato (a) 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 (las) candidatos (tas) 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 y las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>10 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 2 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 8 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de diciembre de 2010</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 2 de diciembre de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 8 de diciembre de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de diciembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	10 de noviembre de 2010														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de noviembre al 25 de noviembre de 2010														
Examen de conocimientos	A partir del 2 de diciembre de 2010														
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 8 de diciembre de 2010														
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de diciembre de 2010														

Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de diciembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 14 de diciembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de diciembre de 2010
Determinación del candidato (a) ganador (a)	A partir del 20 de diciembre de 2010
El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. 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 y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 y las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenavece.salud.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los (las) candidatos (tas), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los (las) candidatos (tas), 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 (a) 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 (las) candidatos (tas) en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	30

	<table><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos (tas) a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos (tas) lo permite. En caso de que el número de candidatos (tas) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos (tas) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) candidatos (tas) ya entrevistados (das). 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 (las) participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.	PUNTAJE MAXIMO	100	100
PUNTAJE MAXIMO	100	100		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).			
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 y las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los (las) candidatos (tas) 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 y las 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 (la) 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 (la) aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el y la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 5. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 6. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 7. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 8. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 9. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del (la) aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al (la) aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato (a). Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso

generales	y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en

	www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de c_organica@yahoo.com.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 y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los y las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, (inclusive para los y las 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 (las) candidatos (tas) con mínimo dos días de anticipación. Los y las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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 ícono “Red de Ingreso” < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico c_organica@yahoo.com.mx y teléfonos 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896, Ext. 263, 50621600, Ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAVECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Operación del CENAVECE
Lic. Rosa C. Suárez Osuna
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PUESTO: DEPARTAMENTO TUBERCULOSIS

CODIGO: 12-O00-1-CFOA001-0000071-E-C-H

Tema 1	Tuberculosis. Contexto Mundial		
Subtema 1:	Situación de la Tuberculosis en las Américas, Plan Regional.		
	Bibliografía	Plan Regional de Tuberculosis 2006-2015	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III.- Justificación del Plan regional; Capítulo IV.- Visión, misión, objetivos, metas del Plan y líneas estratégicas de trabajo; Capítulo VII.- Monitoreo y Evaluación del Plan.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
	Subtema 2:	Estrategias Mundiales para detener la tuberculosis.	
		Bibliografía	Estrategia Mundial Alto a la Tuberculosis.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.- Los seis componentes principales de la estrategia Alto a la Tuberculosis.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 2	Programa Nacional de Prevención y Control de la Tuberculosis en México		
	Subtema 1:	Programa de Acción Específico Tuberculosis 2007-2012	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Tuberculosis 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 3	Atención de la Tuberculosis Multifarmacorresistente		
	Subtema 1:	Lineamientos para la atención de personas con Tuberculosis resistente a fármacos	
		Bibliografía	Guía para la Atención de personas con Tuberculosis resistente a fármacos en México SS. México Julio 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4.- Definiciones. Capítulo 5.- Estrategias de búsqueda de casos. Capítulo 7.- Estrategias para el tratamiento de la TB-MFR y con resistencia extendida. Capítulo 17.- Logística y abastecimiento de fármacos de segunda línea.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 4	Atención de la Tuberculosis.		
	Subtema 1:	Procedimientos de Enfermería en la atención de la Tuberculosis	
		Bibliografía	Manual de Procedimientos en Tuberculosis para personal de Enfermería. SS. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II.- Red TAES de Enfermería en Tuberculosis; Capítulo VI.- Prevención de la Tuberculosis; Capítulo V.- Detección Oportuna de casos; Capítulo VI.- Diagnóstico; Capítulo VII.- Tratamiento.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 5	Atención de la Tuberculosis.		
	Subtema 1:	Atención del paciente con binomio TB/VIH por personal de Enfermería. SS. México 2010.	
		Bibliografía	Guía de Enfermería para la Atención del paciente con binomio TB/SIDA. SS. México.
		Títulos, preceptos	Capítulo 2.- Intervenciones individuales y familiares; Capítulo

		y/o Epígrafes	3.- Intervenciones comunitarias.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 6	Atención de la Tuberculosis.		
	Subtema1:	NORMA OFICIAL MEXICANA PARA LA ATENCION DE LA TUBERCULOSIS	
		Bibliografía	NOM-006-SSA2-1993 Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis
Tema 7	Estándares Internacionales.		
	Subtema 1:	Estándares Internacionales para la Atención de la Tuberculosis en México. SS. México	
		Bibliografía	Estándares para la Atención de la Tuberculosis en México. SS. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estándares de Diagnóstico, Páginas: 17-28; Estándares de Tratamiento, Páginas: 29-50; Estándares de responsabilidad en Salud Pública. Páginas: 51-53.
		Página Web	www.cenave.gob.mx/tuberculosis

Secretaría de Turismo
AVISO DE LA CONVOCATORIA No. 50

Con fundamento en los artículos 2, 24, 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 y 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso a) de los Lineamientos de 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 de concurso de la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Número y fecha de la publicación de la convocatoria	Código del puesto
Jefatura de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas	Convocatoria No. 50 Del 27 de noviembre de 2010	21-110-1-CFOA001-0000019-E-C-U

Así mismo, 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 al público en general que en virtud del proceso de reestructuración del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Turismo se cancela el concurso de la plaza referida.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico
Director General de Administración

Luis Juan Vives López

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/07/2010

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

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: CNV/07/2010

Nombre del puesto	GERENCIA DE EVALUACION EPIDEMIOLOGICA DE RIESGOS (323)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000323-E-C-D		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	EVALUAR LA INFORMACION EPIDEMIOLOGICA SOBRE RIESGOS SANITARIOS POTENCIALES A LA SALUD HUMANA, GENERADA POR INSTITUCIONES DE INVESTIGACION NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO LA PRODUCIDA EN LA COFEPRIS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES QUE PERMITAN PREVENIR Y PRESERVAR LA SALUD POBLACIONAL.	
	OBJETIVO 1	EVALUAR EL SUBPROCESO DE LA GERENCIA DE EVALUACION EPIDEMIOLOGICA DE RIESGOS	
	Funciones	1. "DESARROLLAR PLANES DE ANALISIS DE DATOS EPIDEMIOLOGICOS GENERADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS PARA IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS SANITARIOS A LA SALUD HUMANA. 2. COORDINAR LA RECOPIACION Y ANALIZAR LOS DATOS ESTADISTICOS DE LA INFORMACION RECOPIADA EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA AMBIENTAL SOBRE LOS RIESGOS SANITARIOS POTENCIALES A LA SALUD HUMANA. 3. APOYAR TECNICAMENTE A LA GERENCIA DE ANALISIS EPIDEMIOLOGICO DE RIESGOS, PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS A LA SALUD POBLACIONAL."	
	OBJETIVO 2	ELABORAR EL PROYECTO TECNICO DEL ACUERDO DE COSMETICOS	
	Funciones	1. EVALUAR LA INFORMACION TECNICA-EPIDEMIOLOGICA PARA EL ANALISIS DE LA PRIORIZACION DE RIESGOS.	
	OBJETIVO 3	ELABORAR EL PROYECTO TECNICO DEL ACUERDO DE ADITIVOS	

	Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA ESTADISTICA Y EPIDEMIOLOGICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA COFEPRIS. 2. TRADUCIR RESULTADOS DE INVESTIGACIONES EPIDEMIOLOGICAS QUE APOYEN LAS POLITICAS SANITARIAS REGULATORIAS Y NO REGULATORIAS. 3. EVALUAR EL EFECTO A LA SALUD HUMANA DE LOS CONTAMINANTES SOBRE GRUPOS VULNERABLES PARA ESTABLECER LA EVALUACION EPIDEMIOLOGICA DE RIESGOS A LA SALUD. 4. CAPTAR LA MAGNITUD DEL RIESGO MEDIANTE EL EMPLEO DE ESCALAS DESCRIPTIVAS Y PROBABILISTICAS PARA SU MEJORA CONTINUA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• AGRONOMIA • BIOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • ENFERMERIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• AGRONOMIA • BIOQUIMICA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS AGRARIAS y/o	Area general: • AGROQUIMICA • CIENCIAS VETERINARIAS
	Area: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO y/o	Area general: • GEOLOGIA • INGENIERIA AMBIENTAL
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area general: • BIOLOGIA HUMANA • BIOMATEMATICAS
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES • ECONOMIA GENERAL • TEORIA ECONOMICA
	Area:	Area general:

	CIENCIAS MEDICAS y/o	• CIENCIAS DE LA NUTRICION • EPIDEMIOLOGIA • FARMACOLOGIA • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
	Area: DEMOGRAFIA y/o	Area general: • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
	Area: ECOLOGIA y/o	Area general: • MEDIO AMBIENTE
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area general: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area: MATEMATICAS y/o	Area general: • ESTADISTICA • PROBABILIDAD
	Area: QUIMICA y/o	Area general: • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA ORGANICA
	Area: LOGICA	Area general: • LOGICA DEDUCTIVA
Años mínimos de experiencia: 2		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE EVALUACION EPIDEMIOLOGICA DE RIESGOS	Calificación mínima aprobatoria: 70	
OTROS		
Idiomas extranjeros:	INGLES nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: Nivel de dominio: Intermedio en: estadística, procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
Disponibilidad para viajar en ocasiones		
Nombre del puesto	GERENCIA DE ANALISIS TECNICO (329)	
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000329-E-C-T	
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes Una

Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)	
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos)	Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza	
Objetivos y funciones principales	Misión :	BRINDAR APOYO PARA GENERAR EVIDENCIAS DE RIESGOS, ADEMAS DE GESTIONAR PROYECTOS DE MANEJO DE RIESGOS SANITARIOS, COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL.
	OBJETIVO 1	APOYAR EN LA DISMINUCION DEL TIEMPO DE ATENCION EN CADA UNO DE LOS PROCESOS
	Funciones	1. APOYAR EN LA GENERACION DE ALTERNATIVAS PARA EL MANEJO DE RIESGOS SANITARIOS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. 2. PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE LOS RIESGOS PARA LA SALUD HUMANA QUE GENEREN LOS SITIOS EN DONDE SE MANEJEN, TRATEN Y CONFINEN RESIDUOS PELIGROSOS Y EMITIR LAS MEDIDAS DE PREVENCION CONVENIENTES. 3. PARTICIPAR CON OPINIONES EN LA REALIZACION Y COORDINACION DE EVALUACIONES DE RIESGO SANITARIO EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. 4. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE COMPETAN AL CONSEJO CIENTIFICO. COORDINAR TECNICAMENTE, COMITES QUE SE GENEREN DE COMPROMISOS INTERNACIONALES.
	OBJETIVO 2	APOYAR EN LA REVISION Y ADECUAR LOS PROCESOS DE LA COMISION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS
	Funciones	1. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EMISION DE MEDIDAS DE PREVENCION Y DE CONTROL DE INDOLE REGULATORIO Y NO REGULATORIO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA SANITARIA RELATIVAS A LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS MATERIAS COMPETENCIA DE SU COMISION. 3. ESTABLECER, EN COORDINACION CON OTRAS COMISIONES, LINEAMIENTOS PARA EL DIAGNOSTICO DE LA SITUACION SANITARIA MUNICIPAL, ESTATAL O NACIONAL, YA SEA EN CONDICIONES DE RUTINA O CUANDO SE PRESENTE UNA SITUACION O CONDICION CRITICA LOCAL.
	OBJETIVO 3	APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE NORMALIZACION.
	Funciones	1. APOYAR EN LA GENERACION DE OPCIONES PARA MITIGAR PROBLEMAS SANITARIOS EN COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. 2. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO Y CARACTERIZACION DE PERFILES DE RIESGOS SANITARIOS. 3. ESTABLECER LOS METODOS Y PARAMETROS PARA DETERMINAR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS, DE LOS DIVERSOS GRUPOS

		POBLACIONALES.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- BIOLOGIA - QUIMICA	
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- BIOQUIMICA - QUIMICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
Años mínimos de experiencia: 2			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE ANALISIS TECNICO		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			

Nombre del puesto	GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO (340)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000340-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, PROCESO, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION, DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS	

		SANITARIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS, ASI COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
	OBJETIVO 1	IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LA GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2005
	Funciones	1. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CALIDAD DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS.VALIDAR TECNICAMENTE LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y TRAMITES Y SUBSECUENTES PARA ASEGURAR UN INFORME CONFIABLE. ANALIZAR Y AUTORIZAR EN SU CASO, LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y DE TRAMITES SUBSECUENTES DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE DERIVEN DE LA LEGISLACION SANITARIA CORRESPONDIENTE 2. ACTUALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE BIOLOGICOS Y REACTIVOS, ASI COMO DE INSTRUMENTAL MEDICO. INVESTIGAR LA DISTRIBUCION DE LOS PRODUCTOS VETADOS DE PARTE DE LA FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (F.D.A.), DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD. ATENDER PARA SU REGULACION Y CONTROL LAS DENUNCIAS DE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD O DE ACCION POPULAR, CON EL PROPOSITO DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCION DE LAS FALLAS POR PARTE DE LOS FABRICANTES. 3. DEFINIR Y ESTABLECER ESQUEMAS DE APOYO Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION EN LOS CUADROS BASICOS DE INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMO ODONTOLOGICO. DIFUNDIR LA INFORMACION EN MATERIA DE DISPOSITIVOS MEDICOS EN LAS INSTITUCIONES MEDICAS DEL SECTOR SALUD.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA

		• INGENIERIA BIOMEDICA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA PREVENTIVA • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA
Años mínimos de experiencia: 3		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS (341)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000341-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, PROCESO, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS, ASI COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.	

	OBJETIVO 1	IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LA GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS AL 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2005	
	Funciones	1. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CALIDAD DEL MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS, Y VALIDAR TECNICAMENTE LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y TRAMITES SUBSECUENTES. ANALIZAR Y AUTORIZAR EN SU CASO, LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y DE TRAMITES SUBSECUENTES DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE DERIVEN DE LA LEGISLACION SANITARIA CORRESPONDIENTE. ACTUALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MATERIAL DE CURACION Y PROTESIS, ASI COMO DE EQUIPO MEDICO 2. INVESTIGAR LA DISTRIBUCION DE LOS PRODUCTOS VETADOS DE PARTE DE LA FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (F.D.A.) Y DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD PARA SU ATENCION. ATENDER LAS DENUNCIAS DE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD O ACCIONES POPULARES; CON EL PROPOSITO DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCION DE LAS FALLAS POR PARTE DE LOS FABRICANTES 3. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, FORMULACION Y REALIZACION DE CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE LAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN PROPONER PROCEDIMIENTOS QUE LLEVEN A LA MEJORA CONTINUA LOS PROCESOS DE LA COMISION, VIGILAR LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE LA COMISION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:		CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS		• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD		• MEDICINA • QUIMICA • FARMACOBIOLOGIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL			

Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIA POLITICA	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	GERENCIA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS (344)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000344-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS, EVALUANDO PARA AUTORIZAR, PRORROGAR O REVOCAR A LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESO DE LOS MISMOS, CONSTATANDO QUE LOS PRODUCTOS CUMPLEN CON LO AUTORIZADO EN EL REGISTRO SANITARIO AL INICIO DE SU FABRICACION O IMPORTACION CON FINES DE COMERCIALIZACION, GARANTIZANDO QUE EL CONSUMIDOR CUENTA CON PRODUCTOS DE CALIDAD.	
	OBJETIVO 1	IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LA GERENCIA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS	
	Funciones	1. EVALUAR, DICTAMINAR, SOLICITAR Y VERIFICAR PROGRAMAS DE ACCIONES CORRECTIVAS EN SU CASO Y AUTORIZAR LAS LICENCIAS SANITARIAS A ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD. EVALUAR, DICTAMINAR, SOLICITAR Y VERIFICAR PROGRAMAS DE ACCIONES CORRECTIVAS EN SU CASO Y AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES A INSTALACIONES DE ESTABLECIMIENTOS QUE CUENTAN CON LICENCIA SANITARIA, ASI COMO EVALUAR Y EN SU CASO	

		AUTORIZAR PLANOS DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESO DE MEDICAMENTOS. EVALUAR Y AUTORIZAR LA SOLICITUD DEL ESTABLECIMIENTO EN EL EXTRANJERO PARA EVITAR RIESGOS SANITARIOS 2. EVALUAR, DICTAMINAR, SOLICITAR Y VERIFICAR PROGRAMAS DE ACCIONES CORRECTIVAS EN SU CASO, RATIFICAR LAS BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION DE LOS TRES PRIMEROS LOTES FABRICADOS O IMPORTADOS PARA SU COMERCIALIZACION, ASI COMO LOS ESTUDIOS DE ESTABILIDAD A LARGO PLAZO. EVALUAR LOS AVISOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS AL PROCESO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EL DISTRITO FEDERAL, FACULTADAS PARA TAL EFECTO 3. DIAGNOSTICAR, EVALUAR Y DICTAMINAR VALIDACIONES DE PROCESOS, SISTEMAS CRITICOS, METODOLOGIA ANALITICA Y LIMPIEZA PARA EMITIR EL CERTIFICADO DE BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION. EVALUAR Y EN SU CASO AUTORIZAR METODOLOGIA NO FARMACOEPA, LA DISMINUCION DE ANALISIS EN MATERIAS PRIMAS Y/O PRODUCTO TERMINADO. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA PARA LA PREVENCION DE RIESGOS SANITARIOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o Area: QUIMICA	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • FARMACOLOGIA
		Area general: • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):		Ponderación:

	NEGOCIACION TRABAJO EN EQUIPO	50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES (345)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000345-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	GARANTIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRAMITE PARA AUTORIZACION DE LICENCIAS Y PERMISOS DE MODIFICACION DE INSTALACIONES DE ESTABLECIMIENTOS QUE FABRICAN Y FORMULAN LA CERTIFICACION DE CONDICION SANITARIA DE PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS TECNICOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE PARA SU AUTORIZACION, HACIENDO EFICIENTE EL PROCESO Y REALIZANDO MEJORAS CONTINUAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LA CALIDAD EN EL SERVICIO QUE PRESTA A LOS USUARIOS, CON EL FIN DE EVITAR LAS AUTORIZACIONES EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS Y LOGRAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION OCUPACIONALMENTE EXPUESTA Y EN GENERAL, CON BASE EN EL ARTICULO 14 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA CONTRIBUIR CON LA MISION DEL ORGANO DESCONCENTRADO.	
	OBJETIVO 1	ELABORAR EL DIAGNOSTICOS A TRAVES DE LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LAS GERENCIAS DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	
	Funciones	1. PARTICIPAR EN LA DEFINICION Y ACTUALIZACION DE LOS REQUISITOS TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICADOS, PARA FACILITAR EL PROCESO DE EVALUACION Y DICTAMEN DE LA DOCUMENTACION TECNICA ADMINISTRATIVA INGRESADA COMO PARTE DE LOS TRAMITES. ANALIZAR EL IMPACTO Y REGULACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A TRAMITES DE AUTORIZACION DE LICENCIA SANITARIA, PERMISO Y CERTIFICACION DE CONDICION SANITARIA DE PRODUCTOS, PARA EVALUAR LOS RIESGOS A LA SALUD CON APOYO DEL AREA DE ANALISIS DE RIESGOS DE SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS, ASI COMO DE LA POBLACION ABIERTA.	

		EVALUAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS AUTORIZACIONES DE LICENCIAS, PERMISOS DE MODIFICACION DE INSTALACIONES DE ESTABLECIMIENTOS, CERTIFICADOS Y DICTAMEN, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE TRAMITES INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES EMPRESARIALES. 2. REVISAR Y DESAHOGAR LOS OFICIOS GENERADOS Y RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE AUTORIZACION, PARA DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LOS USUARIOS CON MOTIVO DEL TRAMITE DE AUTORIZACION, DE CONFORMIDAD CON EL REGISTRO DE FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA FORTALECER Y ACTUALIZAR LOS ASPECTOS TECNICOS Y NORMATIVOS EN MATERIA DE REGULACION SANITARIA. PARTICIPAR EN LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA DETERMINAR REQUISITOS DE PROCESOS Y PRODUCTOS QUE REPRESENTEN RIESGOS PARA LA SALUD DE LA POBLACION QUE DEBA SER SUJETO DE REGULACION. 3. PARTICIPAR EN LA CLASIFICACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TOXICAS, PARA ACTUALIZAR LA CLASIFICACION CONFORME A LAS MOLECULAS NUEVAS COMO MATERIAS PRIMAS O QUE PERMITEN MODIFICAR LOS PRODUCTOS TERMINADOS. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE CRITERIOS Y CRITERIOS QUE PERMITA CLASIFICAR PRODUCTOS (JUGUETES, ARTICULOS ESCOLARES, CERAMICA Y OTROS PRODUCTOS) NACIONALES E IMPORTADOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA, PARA ESTABLECER Y GENERAR EL LISTADO DE PRODUCTOS POR NO REPRESENTAR RIESGO MAYOR POR DISPONIBILIDAD DE METALES PESADOS QUE DEBAN ESTAR EXENTOS DE REGULACION. PARTICIPAR Y APOYAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION MATERIA DE SU COMPETENCIA, QUE IMPLEMENTE LA COMISION CON LOS DIFERENTES SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER LA ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA TECNICA Y REGULATORIA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en	Area:	Area general:

cualquiera de las siguientes áreas generales:	QUIMICA y/o	• QUIMICA INORGANICA • QUIMICA ORGANICA • BIOQUIMICA	
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area general: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
Años mínimos de experiencia: 2			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			

Nombre del puesto	GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION A (348)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000348-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE OPERACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA DE VERIFICACION VIGILANCIA SANITARIA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS, PROYECTOS, PROGRAMAS Y LINEAS DE ACCION RELACIONADAS A LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MATERIA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, SALUD AMBIENTAL Y OCUPACIONAL, INSUMOS PARA LA SALUD, ATENCION MEDICA, CONTROL SANITARIO DE LA PUBLICIDAD.	
	OBJETIVO 1	DIAGNOSTICAR Y DISEÑAR EL 100% DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS, DE CADA EJERCICIO SEMESTRAL Y EN BASE CON LAS NECESIDADES DE SUPERVISION.	
	Funciones	1. ELABORAR PROGRAMAS DE SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS Y TERCEROS AUTORIZADOS. 2. COORDINAR A LOS SUPERVISORES EN LAS ACCIONES REALIZADAS EN LAS	

		ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO A TERCEROS AUTORIZADOS. 3. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA REGULACION SANITARIA Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS VERIFICACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LOS CONVENIOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS ENTRE LA COFEPRIS Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO QUE REALIZAN LOS TERCEROS AUTORIZADOS. 6. SUPERVISAR QUE EN LA VIGILANCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS SE REALICE DE FORMA PERMANENTE Y TRANSPARENTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 7. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LA SUPERVISION SANITARIA A ENTIDADES FEDERATIVAS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA Area general: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

	y/o		
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • CIENCIAS DE LA NUTRICION • CIRUGIA • MEDICINA • MEDICINA INTERNA • MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
Años mínimos de experiencia: 2			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION A		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	INGLES nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: Nivel Básico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			

Nombre del puesto	GERENCIA DE TERCEROS AUTORIZADOS (360)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000360-E-C-F		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	ESTABLECER LOS CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION QUE DESEEN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE, CON EL FIN DE AMPLIAR LA COBERTURA EN EL EJERCICIO DEL CONTROL SANITARIO CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, PARA GARANTIZAR QUE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE USA O CONSUME LA POBLACION SATISFAGAN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE	

		PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS; EN BASE A LA LEY GENERAL DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.
	OBJETIVO 1	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES DE PROMOCION DE TERCEROS AUTORIZADOS.
	Funciones	1. ELABORAR LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE SUSTENTAN EL PROCESO DE TERCEROS AUTORIZADOS. 2. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE CONVOCATORIA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. RECIBIR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION QUE SOMETA EL LABORATORIO DE PRUEBA O UNIDAD DE VERIFICACION, CON LA FINALIDAD DE FUNGIR COMO TERCERO AUTORIZADO. 3. PROGRAMAR LA CAPACITACION Y EL EXAMEN, ASI COMO COORDINAR LAS VISITAS A LOS LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION, PARA ASEGURAR QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACION VIGENTE PARA FUNGIR COMO LABORATORIO DE PRUEBA O UNIDAD DE VERIFICACION DE TERCEROS AUTORIZADOS. 4. ATENDER LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PUBLICA PARA REALIZAR LAS VISITAS DE EVALUACION, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACION VIGENTE. 5. PROPONER LAS SANCIONES A LOS TERCEROS AUTORIZADOS CUANDO INCUMPLAN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES LES FUE OTORGADA LA AUTORIZACION, O INFRINJAN LA NORMATIVIDAD QUE DEBAN APLICAR EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. PROGRAMAR Y COORDINAR LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION A TERCEROS AUTORIZADOS. PARTICIPAR EN REUNIONES EXTERNAS, ASI COMO LAS QUE CONVOQUEN LAS AREAS DEL SISTEMA FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. ATENDER LAS CONSULTAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE TERCEROS AUTORIZADOS. 7. ELABORAR LAS LISTAS DE LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION AUTORIZADOS, REVOCADOS O SUSPENDIDOS PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PAGINA WEB DEL SISTEMA FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS. PREPARAR LAS REUNIONES DEL COMITE TECNICO DE TERCEROS AUTORIZADOS. 8. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL PADRON DE EVALUADORES PARA LABORATORIOS DE PRUEBA Y UNIDADES DE VERIFICACION 9. RECIBIR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION QUE SOMETAN LOS LABORATORIOS, UNIDADES CLINICAS Y ANALITICAS PARA ESTUDIOS DE PERFIL DE DISOLUCION, BIOEQUIVALENCIA Y/O BIODISPONIBILIDAD Y UNIDADES QUE REALIZAN VISITAS A

		ESTABLECIMIENTOS Y TOMA DE MUESTRAS, CON LA FINALIDAD DE FUNGIR COMO TERCERO AUTORIZADO. 10. ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, IDENTIFICANDO OPORTUNIDADES DE MEJORA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: QUIMICA y/o	Area general: • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA ORGANICA • QUIMICA ANALITICA • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA NUCLEAR
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area general: • BIOLOGIA MOLECULAR • INMUNOLOGIA • MICROBIOLOGIA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • EVALUACION
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • FARMACODINAMICA • FARMACOLOGIA • PATOLOGIA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA • TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION

		• TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA INDUSTRIAL
	Area: FISICA	Area general: • QUIMICA FISICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE TERCEROS AUTORIZADOS	Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	INGLES Nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN IMPACTO ECONOMICO SANITARIO (231)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000231-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	EVALUAR Y ANALIZAR EL IMPACTO ECONOMICO GENERADO POR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS DE LA POBLACION, REALIZAR DISTINTOS ANALISIS DE COSTOS PARA AYUDAR EN LA PROPUESTA DE SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA DE RIESGOS.	
	OBJETIVO 1	CONOCER EL IMPACTO ECONOMICO QUE GENERA LA EXPOSICION A DISTINTOS FACTORES DE RIESGO SANITARIO.	
	Funciones	1. REALIZAR COSTEO DE LOS PADECIMIENTOS ASOCIADOS A LOS RIESGOS SANITARIOS. 2. REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD ECONOMICA DE PROYECTOS ASOCIADOS A LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS SANITARIOS. 3. COADYUVAR MEDIANTE EL ANALISIS COSTO-BENEFICIO A LA PROPUESTA DE SOLUCION A LA PROBLEMÁTICA DE RIESGOS.	
	OBJETIVO 2	CONOCER Y EVALUAR LA PROBLEMÁTICA DE RIESGOS SANITARIOS QUE EXISTE EN	

		CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS.	
	Funciones	1. IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS SANITARIOS QUE AFECTAN EN PARTICULAR A LOS ESTADOS DEL PAIS. 2. JERARQUIZAR Y PRIORIZAR LOS RIESGOS SANITARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3. PROPONER MEDIDAS DE SOLUCION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO A LA PROBLEMÁTICA GENERADA POR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS.	
	OBJETIVO 3	APOYAR A LA REALIZACION DE ANALISIS-COSTO BENEFICIO DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO PARA LA REALIZACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS.	
	Funciones	1. DETERMINAR LOS FACTORES ECONOMICOS QUE INTERVIENEN EN LAS MIR. 2. IDENTIFICAR LOS COSTOS Y LOS BENEFICIOS PROBABLES QUE ACARREARIA LA ELABORACION DE UNA NOM. 3. DETERMINAR SI LA APLICACION DE LA NOM ES COSTO-EFECTIVA.	
ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• GEOLOGIA • MATEMATICAS - ACTUARIA • OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• AGRONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• AGRONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • GEOLOGIA • INGENIERIA AMBIENTAL • OCEANOGRAFIA
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS AGRARIAS y/o	Area general: • AGROQUIMICA • CIENCIAS VETERINARIAS	
	Area: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO y/o	Area general: • GEOLOGIA • INGENIERIA AMBIENTAL	
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area general: • BIOLOGIA HUMANA • BIOMATEMATICAS	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area general: • ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS	

	y/o	NATURALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • CIENCIAS DE LA NUTRICION • EPIDEMIOLOGIA • FARMACOLOGIA • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
	Area: DEMOGRAFIA y/o	Area general: • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA
	Area: ECOLOGIA y/o	Area general: • MEDIO AMBIENTE
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area general: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area: LOGICA y/o	Area general: • LOGICA DEDUCTIVA
	Area: MATEMATICAS y/o	Area general: • ESTADISTICA • PROBABILIDAD
	Area: QUIMICA	Area general: • BIOQUIMICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA ORGANICA
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):		Ponderación:
ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN IMPACTO ECONOMICO SANITARIO		Calificación mínima aprobatoria: 70

OTROS			
Idiomas extranjeros:	INGLES Nivel de dominio: Básico . Paquetería: Nivel Básico en: estadística, procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones.		
Disponibilidad para viajar en ocasiones			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN VIGILANCIA SANITARIA (168)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000168-A-C-D		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COMISION DE OPERACION SANITARIA)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION.	
	OBJETIVO 1	APOYAR EN LA EVALUACION Y ADECUACION DEL PROCESO DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE EVIDENCIA DE RIESGOS	
	Funciones	EJECUTAR ACCIONES DE MUESTREO, EVALUACION, VERIFICACION, AUDITORIA, SUPERVISION Y, EN SU CASO DE APLICACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD RESPECTO DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
	OBJETIVO 2	APOYAR EN EL DESARROLLO DEL ACUERDO DE FUNCIONES Y ORGANIZACION DE LA CIBIOGEM	
	Funciones	EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA • VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA	

	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- BIOQUIMICA - FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - NUTRICION - QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: - MEDICINA Y SALUD PUBLICA - CIENCIAS DE LA NUTRICION - CIRUGIA - MEDICINA - MEDICINA INTERNA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN VIGILANCIA SANITARIA	Calificación mínima aprobatoria: 70	
OTROS		
Idiomas extranjeros:	INGLES Nivel de dominio: Básico Paquetería: nivel básico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (179)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000179-A-C-D		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Centro integral de Servicios)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		

Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.
	OBJETIVO 1	ATENDER A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS DE LA COFEPRIS.
	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE OPTIMICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
ESCOLARIDAD		
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area: QUIMICA y/o	Area general: • QUIMICA FARMACEUTICA
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area general: • MICROBIOLOGI0041
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
	Area:	Area general:

	CIENCIAS MEDICAS	• FARMACOLOGIA
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	INGLES Nivel de dominio: Básico. Paquetería: nivel Básico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (182)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000182-A-C-D		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Centro integral de Servicios)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	ATENDER A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS DE LA COFEPRIS.	
	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE OPTIMICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	

ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA	
	CIENCIAS DE LA SALUD	• MEDICINA • QUIMICA	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • COMPUTACION E INFORMATICA • QUIMICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • ECONOMIA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • INGENIERIA BIOMEDICA • NUTRICION	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • SALUD PUBLICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
Años mínimos de experiencia: 1			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):		ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVIDENCIA DE RIESGOS (224)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000224-A-C-J		

Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos)			Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza			
Objetivos y funciones principales	Misión:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION		
	OBJETIVO 1	DISMINUIR EL TIEMPO DE ATENCION EN CADA UNO DE LOS PROCESOS		
	Funciones	EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.		
	OBJETIVO 2	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE NORMALIZACION		
	Funciones	ESTABLECER LOS METODOS, PARAMETROS Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS DE LOS DIVERSOS GRUPOS POBLACIONALES.		
	OBJETIVO 3	APOYAR EN LA ADECUACION DE LOS PROCESOS DE LA COMISION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS		
	Funciones	ANALIZAR Y RECABAR EVIDENCIAS QUE PERMITAN DETERMINAR LA EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS DE LOS DIVERSOS GRUPOS POBLACIONALES Y PRESENTAR ALTERNATIVAS PARA SU MANEJO.		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:		CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS DE LA SALUD		- FARMACOBIOLOGIA - MEDICINA - NUTRICION - QUIMICA - VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		• COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		• COMPUTACION E INFORMATICA	
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS DE LA SALUD y/o	Area general: MEDICINA		
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES		

	y/o		
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area general: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
Años mínimos de experiencia: 1			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50	
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN EVIDENCIA DE RIESGOS		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (246)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000246-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General Jurídica y Consultiva)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	Apoyar en la orientación a las diferentes unidades administrativas de la COFEPRIS, en relación con las facultades y competencias atribuidas a la COFEPRIS y a la Coordinación General Jurídica y Consultiva, así como el ámbito competencial de cada unidad administrativa de la COFEPRIS.	
	Funciones	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de procedimientos jurisdiccionales, normativos, legislativos y consultivos, respecto de las materias competencia de la Comisión Federal, así como de las materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal Sanitario, de los ámbitos Federal, Estatal, Municipal e internacional	
	OBJETIVO 2	Contribuir para proporcionar las respuestas a las preguntas más frecuentes de las unidades	

		administrativas, y de la orientación impartida, para resolverlas de forma eficaz, eficiente y confiable, a través de la publicación de las mismas en la intranet de la COFEPRIS.	
	Funciones	En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO
Grado de avance: Titulado			
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area general: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
Años mínimos de experiencia: 1			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (247)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000247-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General Jurídica y Consultiva)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	Apoyar en la orientación a las diferentes unidades administrativas de la COFEPRIS, en relación con las facultades y competencias atribuidas a la COFEPRIS y a la Coordinación	

		General Jurídica y Consultiva, así como el ámbito competencial de cada unidad administrativa de la COFEPRIS.	
	Funciones	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de procedimientos jurisdiccionales, normativos, legislativos y consultivos, respecto de las materias competencia de la Comisión Federal, así como de las materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal Sanitario, de los ámbitos Federal, Estatal, Municipal e internacional.	
	OBJETIVO 2	Contribuir para proporcionar las respuestas a las preguntas más frecuentes de las unidades administrativas, y de la orientación impartida, para resolverlas de forma eficaz, eficiente y confiable, a través de la publicación de las mismas en la intranet de la COFEPRIS.	
	Funciones	En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
	OBJETIVO 3		
ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO
Grado de avance: Titulado			
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area general: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Area: CIENCIA POLITICA	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de experiencia: 1			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):		ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	INGLES Nivel de dominio: Básico . Paquetería: Nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			
Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (248)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000248-A-C-J		

Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General Jurídica y Consultiva)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	Apoyar en la orientación a las diferentes unidades administrativas de la COFEPRIS, en relación con las facultades y competencias atribuidas a la COFEPRIS y a la Coordinación General Jurídica y Consultiva, así como el ámbito competencial de cada unidad administrativa de la COFEPRIS.	
	Funciones	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de procedimientos jurisdiccionales, normativos, legislativos y consultivos, respecto de las materias competencia de la Comisión Federal, así como de las materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal Sanitario, de los ámbitos Federal, Estatal, Municipal e internacional	
	OBJETIVO 2	Contribuir para proporcionar las respuestas a las preguntas más frecuentes de las unidades administrativas, y de la orientación impartida, para resolverlas de forma eficaz, eficiente y confiable, a través de la publicación de las mismas en la intranet de la COFEPRIS.	
	Funciones	En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
Grado de avance: Titulado			
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area general: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Area:	Area general:	

	CIENCIAS MEDICAS	• SALUD PUBLICA
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (251)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000251-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General Jurídica y Consultiva)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	OBJETIVO 1	DAR ORIENTACION A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS, EN RELACION CON LAS FACULTADES Y COMPETENCIAS ATRIBUIDAS A LA COFEPRIS Y A LA COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA, ASI COMO EL AMBITO COMPETENCIAL DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA COFEPRIS.	
	Funciones	COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL.	
	OBJETIVO 2	PROPORCIONAR LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS MAS FRECUENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y DE LA ORIENTACION IMPARTIDA, PARA RESOLVERLAS DE FORMA EFICAZ, EFICIENTE Y CONFIABLE, A TRAVES DE LA	

	Funciones	PUBLICACION DE LAS MISMAS EN LA INTRANET DE LA COFEPRIS. PROPORCIONAR LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS MAS FRECUENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y DE LA ORIENTACION IMPARTIDA, PARA RESOLVERLAS DE FORMA EFICAZ, EFICIENTE Y CONFIABLE, A TRAVES DE LA PUBLICACION DE LAS MISMAS EN LA INTRANET DE LA COFEPRIS.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
Grado de avance: Titulado			
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area general: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
Años mínimos de experiencia: 1			
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar en ocasiones			

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (253)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000253-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General del Sistema Federal Sanitario)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	DESARROLLAR EL CODIGO FUENTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO (SFS), CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA	
	OBJETIVO 1	REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE AL MENOS TRES PROCESOS Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	
	Funciones	1. ANALIZAR LOS POSIBLES PROCESOS QUE SON FACTIBLES DE AUTOMATIZAR.	

		2. LEVANTAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS A QUIENES SE DESTINAN LOS DESARROLLOS INFORMATICOS. 3. ELABORAR EL CODIGO FUENTE DE LOS PROGRAMAS QUE CONSTITUYEN LOS SISTEMAS.
	OBJETIVO 2	LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR QUE SE REQUIERAN Y DESARROLLAR EL CODIGO FUENTE DE LOS MISMOS, PARA CREAR SISTEMAS QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y PARTICIPAR EN SU INSTRUMENTACION Y ACTUALIZACION.
	Funciones	1. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS QUE SE DETERMINEN. 2. REALIZAR LAS PRUEBAS DE ESCRITORIO DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS 3. ELABORAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS QUE DESARROLLE Y MANTENERLA ACTUALIZADA. 4. ELABORAR EL MATERIAL PARA CAPACITAR A LOS USUARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN. 5. DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN PARA MANTENERLOS VIGENTES.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA (INDUSTRIAL) • SISTEMAS Y CALIDAD
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

		• TECNOLOGIA ELECTRONICA
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Calificación mínima aprobatoria: 70	
OTROS		
Idiomas extranjeros:	INGLES: Nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: Nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (257)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000257-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General del Sistema Federal Sanitario)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	OBJETIVO 1	ANALIZAR Y PROPONER LA MEJORA Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS, QUE APOYEN LA OPERACION TANTO DE LA COMISION FEDERAL COMO DE LAS AREAS QUE PARTICIPEN DENTRO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, CON OBJETO DE OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS QUE SE REALIZAN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones	1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL. 2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL. 3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y	

		TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES. 4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION. 6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES. 7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA (INDUSTRIAL) • SISTEMAS Y CALIDAD
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA ELECTRONICA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		

Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		Calificación mínima aprobatoria: 70
OTROS		
Idiomas extranjeros:	INGLES: Nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: Nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTROL ANALITICO (262)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000262-A-C-J		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	PROPONER CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE OPERACION PARA LOS LABORATORIOS DE CONTROL FISICOQUIMICOS, MICROBIOLOGICO, BIOLOGICO, INMUNOQUIMICO O DE BIOLOGIA MOLECULAR PARA LA IMPLEMENTACION DE PRUEBAS ANALITICAS Y VALIDACION DE LAS MISMAS.	
	OBJETIVO 1	CONTRIBUIR EN LA REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE ANALISIS PARA PODER OTORGAR UN SERVICIO MAS EFICIENTE.	
	Funciones	1. PROPONER CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE OPERACION PARA LOS LABORATORIOS DE CONTROL FISICOQUIMICO, MICROBIOLOGICO, BIOLOGICO, FARMACEUTICO O TOXICOLOGICO, INTEGRANTES DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y, EN GENERAL PARA LOS TERCEROS AUTORIZADOS. 2. PRESTAR SERVICIOS DE PRUEBAS ANALITICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y A LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA EN LAS MATERIAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 3, FRACCION I DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	
	OBJETIVO 2	APOYAR EN LA REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA PARA PODER OTORGAR UN SERVICIO MAS EFICIENTE.	
	Funciones	EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A	

	LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO y/o	Area general: • INGENIERIA AMBIENTAL
	Area: CIENCIAS DE LA VIDA y/o	Area general: • BIOLOGIA MOLECULAR • INMUNOLOGIA • MICROBIOLOGIA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • EVALUACION
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • CIENCIAS DE LA NUTRICION • FARMACODINAMICA • FARMACOLOGIA • PATOLOGIA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA • TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION • TECNOLOGIA INDUSTRIAL
	Area: FISICA y/o	Area general: • QUIMICA FISICA
	Area: QUIMICA	Area general: • QUIMICA ANALITICA • QUIMICA INORGANICA

		• QUIMICA ORGANICA • QUIMICA FARMACEUTICA • BIOQUIMICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA NUCLEAR
Años mínimos de experiencia: 1		
EVALUACION DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (TECNICOS)		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTROL ANALITICO	Calificación mínima aprobatoria: 70	
OTROS		
Idiomas extranjeros:	INGLES: Nivel de dominio: Intermedio. Paquetería: Nivel Intermedio en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.	
Disponibilidad para viajar en ocasiones		
Bases de participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.	

	El formato del Currículum Vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaren. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. - Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado ante 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 Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán válidos los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). - Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en papel membretado que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). - Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: - Orden de los puestos desempeñados - Duración en los puestos desempeñados - Experiencia en el sector público - Experiencia en el sector privado - Experiencia en el sector social: - Nivel de responsabilidad - Nivel de remuneración - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). - Logros - Distinciones - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual: - Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

	iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TOIC, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a las subetapas de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 al 26 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

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	convocatoria.	
	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	10 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de noviembre de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de noviembre de 2010.
	Examen de conocimientos	A partir del 29 de noviembre de 2010.
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de noviembre de 2010.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 6 de diciembre de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de diciembre de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 7 de diciembre de 2010
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (www.cofepris.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	
	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.	
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	
	La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública, siendo que implicará descarte el no presentarla.	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cofepris.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en 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 el presidente del Comité Técnico Selección podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las Evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La Calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de

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

	originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la COFEPRIS, ubicada en Oaxaca 26 y 28, piso 4 Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco

	días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de iwong@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Av. Oaxaca 26 y 28, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (www.cofepris.gob.mx) en la liga del Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cofepris.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico iwong@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, Ext.

	1117, de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director Ejecutivo de Recursos Humanos
Lic. Roberto Bezares Campo
 Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE EVALUACION EPIDEMIOLOGICA DE RIESGOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000323-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	PLANES DE ANALISIS EPIDEMIOLOGICO GENERADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS PARA IDENTIFICAR POSIBLES RIESGOS A LA SALUD HUMANA		
	Subtema 1.1.	Epidemiología	
		Bibliografía	1. Aldrich T y Cols. Environmental Epidemiology and Risk Assessment. Ed. Wiley. 2002. 2. Beaglehole R y cols. Epidemiología Básica. OPS. Publicación Científica 551. 1999. 3. Rothman J. K. y cols. Modern Epidemiology. Ed. Lippincott. 2a. Ed. 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulos: 3, 8, 9 2. Capítulos: 2, 3, 5 y 9 3. Capítulos: 2, 3, 5 y 28
		Página Web	http://new.paho.org/hq/
	Subtema 2.1.	Análisis Epidemiológico / Evaluación de Riesgo	
		Bibliografía	1. Aldrich T y Cols. Environmental Epidemiology and Risk Assessment. Ed. Wiley. 2002. 2. Daniel W Wayne. Bioestadística, base para el análisis de las ciencias de la salud. Ed. Limusa. 3a. Ed.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Capítulos: 8, 9, 10 y 11 2. Capítulos: 1, 3, 5, 8 y 9
Tema 2:	EVALUACION DE RIESGOS DE COSMETICOS		
	Subtema 2.1.	Análisis de riesgos de Cosméticos	
		Bibliografía	1. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 1999 y modificado el 6 de abril de 2006. 2. Introducción al análisis de riesgos ambientales. SEMARNAT. Capítulos 2 y

			3. 3. Salud ambiental básica. Annalee Yassi. PNUMA. Capítulo 4. 4. Cassarett and Dull. Manual de Toxicología. McGraw-Hill. Unidades 1 a 5. 5. Ley Federal de Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título primero. Disposiciones Generales. Capítulo único. Título Vigésimo Segundo. 2. Definiciones básicas de evaluaciones de riesgos. 3. Definiciones básicas de manejo de riesgos. 4. Toxicología 5. Título Tercero. Capítulo II. Sección 1. Artículos 40, 41, 44 y 45.
		Página Web	
Tema 3:	EVALUACION DE RIESGOS DE ADITIVOS		
	Subtema 3.1.	Análisis de riesgos de Aditivos	
		Bibliografía	1. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 1999 y modificado el 6 de abril de 2006. 2. Introducción al análisis de riesgos ambientales. SEMARNAT. Capítulos 2 y 3. 3. Salud ambiental básica. Annalee Yassi. PNUMA. Capítulo 4. 4. Cassarett and Dull. Manual de Toxicología. McGraw-Hill. Unidades 1 a 5. 5. Ley Federal de Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título Vigésimo Tercero. 2. Definiciones básicas de evaluaciones de riesgos. 3. Definiciones básicas de manejo de riesgos. 4. Toxicología 5. Título Tercero. Capítulo II. Sección 1. Artículos 40, 41, 44 y 45.
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE ANALISIS TECNICO
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000329-E-C-T
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION DE EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS

Tema 1:	REGISTROS SANITARIOS DE PLAGUICIDAS Y DE NUTRIENTES VEGETALES		
	Subtema 1.1	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud. DOF-30-12-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación CAPITULO I Disposiciones Comunes CAPITULO XII

			Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias Tóxicas o Peligrosas TITULO DECIMO SEXTO Autorizaciones y Certificados CAPITULO I Autorizaciones
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico).
	Subtema 1.2		Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos.
		Bibliografía	Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos. DOF-28-12-2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES TITULO SEGUNDO DE LOS REGISTROS DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE REGISTROS
		Página Web de Cofepris	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico).
Tema 2:	EVALUACION DE RIESGOS DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES		
	Subtema 2.1		Evaluación de Riesgos de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales
		Bibliografía	1. Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos. Publicación. DOF-28-12-2004. 2. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios DOF 9-8-1999 y modificado el 6 de abril de 2006. 3. Introducción al análisis de riesgos ambientales. SEMARNAT. Capítulos 2 y 3. 4. Salud ambiental básica. Annalee Yassi. PNUMA. Capítulo 4. 5. Ley Federal de Metrología y Normalización 6. Cassarett and Dull. Manual de Toxicología. McGraw-Hill. Unidades 1 a 5. 7. Mahan H.B. Química. Iberoamericana. Capítulos 5, 11, 13 y 17.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Título primero. Título segundo. Capítulo I 2. Apéndice del Reglamento (Establecimientos) 3. Definiciones básicas de evaluaciones de riesgos. 4. Definiciones básicas de manejo de riesgos. 5. Título Tercero. Capítulo II. Sección 1. Artículos 40, 41, 44 y 45. 6. Toxicología 7. Química básica

		Página Web	Ley Federal de Metrología y Normalización. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico).

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000340-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
	Subtema 1.1.	CREACION Y COMPETENCIAS DE LA COFEPRIS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO SEGUNDO DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA COFEPRIS DEFINICIONES (GLOSARIO)	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Organos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y AUTORIZACIONES		
	Subtema 2.1.	DEFINICION DE CONTROL SANITARIO Y DE INSUMOS PARA LA SALUD Y REGULACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO I
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2.	DEFINICION Y CLASIFICACION DE INSUMOS DE ACUERDO A SU CATEGORIA Y RIESGO	
		Bibliografía	Ley General de Salud (LGS) Reglamento de Insumos para la Salud (RIS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) artículo 262 Fracc. I, III, IV CAPITULO IX (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.3.	AUTORIZACIONES	
		Bibliografía	Ley General de Salud Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y

		Epígrafes	SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS. CAPITULO I (LGS CAPITULO IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.4.	REVOCACIONES DE AUTORIZACIONES SANITARIAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMOSEXTO. CAPITULO II
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	DISPOSICIONES GENERALES Y REQUISITOS PARA REALIZAR TRAMITES		
	Subtema 3.1.	Marco legal	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo y sus reformas. Reglamento de Insumos para la Salud Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 17 A de la LFPA Capítulo IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO CAPITULO I CAPITULO III SECCION DE REGISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICOS DE EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL RFTE QUE APLICA LA SSA
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 4:	NORMATIVIDAD SANITARIA		
	Subtema 4.1.	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
		Bibliografía	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION http://www.cofepris.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sólo el título de las siguientes normas oficiales NOM-133-SSA1-1995, NOM-015-SSA1-1993, NOM-051-SSA1-1993, NOM-017-SSA1-1993, NOM-052-SSA1-1993, NOM-018-SSA1-1993, NOM-064-SSA1-1993, NOM-065-SSA1-1993, NOM-066-SSA1-1993, NOM-068-SSA1-1993, NOM-077-SSA1-1993, NOM-078-SSA1-1993, NOM-080-SSA1-1994, NOM-134-SSA1-1995, NOM-135-SSA1-1995, NOM-136-SSA1-1995, NOM-137-SSA1-1995, NOM-139-SSA1-1995, NOM-140-SSA1-1995, NOM-153-SSA1-1996, NOM-162-SSA1-2000, NOM-163-SSA1-2000 y NOM-229-SSA1-2004.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx www.dof.gob.mx
	Subtema 4.2.	FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Suplemento Dispositivos Médicos de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Generalidades y uso de monografías
		Página Web	www.farmacopea.org.mx
Tema 5:	PRORROGA DE REGISTRO		
	Subtema 5.1	REGISTROS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo sexto autorizaciones de la LGS Título sexto autorizaciones y avisos capítulo III del RIS

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000341-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
	Subtema 1.1.	CREACION Y COMPETENCIAS DE LA COFEPRIS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO SEGUNDO DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA COFEPRIS DEFINICIONES (GLOSARIO)	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Organos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y AUTORIZACIONES		
	Subtema 2.1.	DEFINICION DE CONTROL SANITARIO Y DE INSUMOS PARA LA SALUD Y REGULACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO I
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2.	DEFINICION Y CLASIFICACION DE INSUMOS DE ACUERDO A SU CATEGORIA Y RIESGO	
		Bibliografía	Ley General de Salud (LGS) Reglamento de Insumos para la Salud (RIS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

	Subtema 2.3.		CAPITULO VIII (LGS) artículo 262 Fracc. I, II, V Y VI CAPITULO IX (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
		AUTORIZACIONES	
		Bibliografía	Ley General de Salud Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS. CAPITULO I (LGS) CAPITULO IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO (RIS)
	Subtema 2.4.	Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
		REVOCACIONES DE AUTORIZACIONES SANITARIAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMOSEXTO. CAPITULO II
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	DISPOSICIONES GENERALES Y REQUISITOS PARA REALIZAR TRAMITES		
	Subtema 3.1.	Marco legal	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo y sus reformas. Reglamento de Insumos para la Salud Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 17 A de la LFPA Capítulo IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO CAPITULO I CAPITULO III SECCION DE REGISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICOS DE EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL RFTE QUE APLICA LA SSA
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 4:	NORMATIVIDAD SANITARIA		
	Subtema 4.1.	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
		Bibliografía	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION http://www.cofepris.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sólo el título de las siguientes normas oficiales

		Epígrafes	NOM-133-SSA1-1995, NOM-161-SSA1-1998, NOM- 051- SSA1-1993, NOM-052-SSA1-1993, NOM-016-SSA1-1993, NOM-062-SSA1-1993, NOM-063-SSA1-1993,NOM-066-SSA1-1993, NOM-067-SSA1-1993, NOM-079-SSA1-1994, NOM-081-SSA1-1994, NOM-083-SSA1-1994, NOM-084-SSA1-1994, NOM-085-SSA1-1994, NOM-094-SSA1-1994, NOM-095-SSA1-1994, NOM-096-SSA1-1994, NOM-097-SSA1-1994, NOM-098-SSA1-1994, NOM-099-SSA1-1994, NOM-134-SSA1-1995, NOM-135-SSA1-1995, NOM-136-SSA1-1995, NOM-137-SSA1-1995, NOM-138-SSA1-1995, NOM-148-SSA1-1996, NOM-149-SSA1-1996, NOM-150-SSA1-1996, NOM-151-SSA1-1996, NOM-152-SSA1-1996, NOM-153-SSA1-1996, NOM-155-SSA1-2000, NOM-196-SSA1-2000 y NOM-229-SSA1-2004.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx www.dof.gob.mx
	Subtema 4.2.	FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Suplemento Dispositivos Médicos de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Generalidades y uso de monografías
		Página Web	www.farmacopea.org.mx
	Tema 5:	PRORROGA DE REGISTRO	
		Subtema 5.1	
		REGISTROS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo sexto autorizaciones de la LGS Título sexto autorizaciones y avisos capítulo III del RIS

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE FARMACOS Y MEDICAMENTOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000344-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios		
	Subtema 1.1	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II. Integración de la Comisión Federal

			Capítulo III De los Organos de la Comisión Federal Capítulo IV De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal Capítulo V Del Organo Interno de Control Capítulo VI De las Suplencias
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2	Del Procedimiento Administrativo		
	Subtema 2.1	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento administrativo
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo único Título Segundo. Capítulo I, II, III y IV Título Primero. Disposiciones generales, Capítulo II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3	De la Regulación Sanitaria		
	Subtema 3.1	De la Regulación Sanitaria	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo único Título Segundo. Capítulo I y II Título Tercero. Disposiciones comunes Título Decimosegundo. Disposiciones comunes, Capítulo IV, VII, VIII, XII bis y XIII Título Decimosexto. Capítulo I, II y III Título Decimoséptimo. Capítulo único Título Decimoctavo. Capítulo I y II y IV
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2	Del control del tabaco	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones generales, Capítulo II Título Segundo. Capítulo único
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3	De la regulación de insumos para la Salud	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones generales, Título Segundo. Capítulo I, II, VIII y IX Título Cuarto. Capítulo I, II, III y IV Título Sexto. Capítulo I, II, III , IV, IV Título Séptimo. Capítulo único Título Octavo. Capítulo I y II

		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.4	De la Normatividad	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria química farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	➤ Objetivo y campo de aplicación ➤ Definiciones ➤ Organización ➤ Personal ➤ Documentación ➤ Diseño y construcción ➤ Control de la fabricación ➤ Equipo de fabricación ➤ Desviaciones o no conformidades ➤ Devoluciones y quejas ➤ Retiro de producto del mercado ➤ Validación ➤ Control de cambios ➤ Auditorías técnicas ➤ Destrucción y destino final de residuos ➤ Apéndice Normativo A. Areas de fabricación farmacéutica
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, Etiquetado de Medicamentos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	➤ Objetivo ➤ Campo de aplicación ➤ Definiciones, símbolos y abreviaturas ➤ Información que debe contener el etiquetado ➤ Leyendas ➤ Instructivo ➤ Etiquetado de los medicamentos del cuadro básico y catálogo de medicamentos del Sector Salud ➤ Etiquetado de medicamentos genéricos intercambiables ➤ Apéndice Normativo A.
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	➤ Objetivo ➤ Campo de aplicación ➤ Definiciones, símbolos y abreviaturas ➤ Fármaco nuevo ➤ Fármaco conocido ➤ Medicamento nuevo ➤ Medicamento conocido ➤ Consideraciones generales

			➤ Apéndice Normativo A.
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	➤ Objetivo y campo de aplicación ➤ Definiciones ➤ Requisitos generales ➤ Personal ➤ Unidad de calidad ➤ Unidad de producción ➤ Instalaciones ➤ Equipo ➤ Orden maestra de producción ➤ Orden de producción ➤ Expediente de lotes y partidas ➤ Procedimientos de control de la producción ➤ Envasado y etiquetado del fármaco ➤ Controles de laboratorio e inspección ➤ Homogeneizado ➤ Recuperación, reprocesos y retrabajos ➤ Control de almacenamiento y distribución ➤ Validación ➤ Devoluciones y quejas ➤ Destrucción y disposición final de los residuos
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.5	Control de establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud	
		Bibliografía	Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud Cuarta edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XVII, XVIII, XXII XXIV
		Página Web	
	Subtema 3.6	Control de productos	
		Bibliografía	Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos Novena edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Generalidades Pág. 3-28
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000345-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Miércoles 10 de noviembre

Tema 1	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios		
	Subtema 1.1	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II Integración de la Comisión Federal Capítulo III De los Organos de la Comisión Federal Capítulo IV De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal Capítulo V Del Organo Interno de Control Capítulo VI De las Suplencias
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2	Del Procedimiento Administrativo		
	Subtema 2.1	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo único Título Segundo. Capítulo I, II, III y IV Título Primero. Disposiciones generales, Capítulo II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3	De la Regulación Sanitaria		
	Subtema 3.1	De la Regulación Sanitaria	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo único Título Segundo. Capítulo I y II Título Tercero. Disposiciones comunes Título Decimosegundo. Disposiciones comunes, Capítulo IV, VII, VIII, XII bis y XIII Título Decimosexto. Capítulo I, II y III Título Decimoséptimo. Capítulo único Título Decimoctavo. Capítulo I y II y IV
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2	Del control del tabaco	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones generales, Capítulo II Título Segundo. Capítulo único
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3	De la regulación de salud ambiental	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de

			Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	∞ Disposiciones Generales. Capítulo único ∞ Título Segundo. Capítulo III, V, VII, VIII, IX XIII y XIV ∞ Título Vigésimo segundo. Capítulo único ∞ Título Vigésimo quinto Capítulo III
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.4	De la Normatividad	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA1-1993, Plaguicidas. Productos para uso agrícola, Forestal, pecuario, de jardinería, urbano e industrial. Etiquetado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo y campo de aplicación ⇒ Definiciones ⇒ Características generales del etiquetado ⇒ Formato de la etiqueta para plaguicidas utilizados en jardinería, aplicación Urbana e industrial ⇒ Tamaño de la etiqueta
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA1-1993, Plaguicidas-Productos para uso doméstico-Etiquetado.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo y campo de aplicación ⇒ Definiciones ⇒ Características generales del etiquetado ⇒ Formato de la etiqueta ⇒ Tamaño de la etiqueta
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo ⇒ Campo de aplicación ⇒ Definiciones y abreviaturas ⇒ Especificaciones ⇒ Establecimiento del grado de riesgo epidemiológico a la salud de acuerdo con los siguientes grados y parámetros ⇒ Determinación de medidas sanitarias ⇒ Medidas correctivas que incluyan la temporalidad de la ejecución de éstas con los siguientes lineamientos
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Modificación a la NOM Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano.

			Límites permisibles tratamiento de calidad y tratamiento a que debe someterse para su potabilización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo ⇒ Campo de aplicación ⇒ Definiciones ⇒ Límites permisibles de calidad de agua ⇒ Tratamientos para la potabilización del agua ⇒ Métodos de prueba
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	NOM Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo y campo de aplicación ⇒ Definiciones ⇒ Especificaciones ⇒ Control sanitario y medidas preventivas ⇒ Procedimientos sanitarios para el muestreo
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-244-SSA1-2008, Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	⇒ Objetivo ⇒ Campo de aplicación ⇒ Definiciones ⇒ Especificaciones ⇒ Procedimiento para la evaluación de la conformidad Apéndice Normativo A Apéndice Informativo A Apéndice Informativo B
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE COORDINACION DE LA SUPERVISION A

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000348-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Legislación	
	Subtema 1.1.	Ley General de Salud

		Bibliografía	LGS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, Décimo segundo, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
		Subtema 1.2.	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero a Título vigésimo séptimo
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
		Subtema 1.3.	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y Capítulo IV
		Página Web	Del DOF 09.08.99
		Subtema 1.4.	Apéndice del Control sanitario de Productos y servicios
		Bibliografía	Apéndice del Control sanitario de Productos y servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a XXIII con numerales y subnumerales
		Página Web	Del DOF 09.08.99
Tema 2:	Lineamientos COFEPRIS		
	Subtema 2.1.	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios	
		Bibliografía	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Publicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	Lineamientos Análisis de riesgos		
	Subtema 3.1.	Definiciones básicas de análisis de riesgos.	
		Bibliografía	Gestión de Riesgos e Inocuidad de alimentos. Estudio FAO Alimentación y Nutrición 65) 27-31 enero 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 5, 6, 7 y 8 Conocimientos generales sobre el manejo de riesgo y sus indicadores para asegurar la inocuidad de los alimentos preparados industrialmente
		Página Web	www.fao.org/docrep/W4982S00.htm

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE TERCEROS AUTORIZADOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000360-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Miércoles 10 de noviembre

Tema 1:	Manejo básico de los riesgos sanitarios		
	Subtema 1.1.	Estadística	
		Bibliografía	STEEL ROBERT. TORRI JAVE "BIOESTADISTICA" EDITORIAL MC GRAW HILL,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PP 15-30, 65-80, 231-275 Y 541-553
		Página Web	No aplica
	Subtema 1.2	Principios de Química	
		Bibliografía	CONNORS, KENNETH "A TEXTBOOK OF PHAMACEUTICAL ANALYSIS", JOHN WILEY & SONS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PP. 641, 173-247 Y 1-93
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	KEENAN, KLEINFELTER, WOOD. QUIMICA GENERAL UNIVERSITARIA, ED. CECSA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PP. 22-32, 645-658, 393-396, 363, 69, 553-556 y 53-78
		Página Web	No aplica
	Subtema 1.3	Microbiología General	
		Bibliografía	BURDON, KENNETH, WILLIAMS. "MICROBIOLOGIA" 1a. EDICION ED. PUBLICACIONES CULTURALES MEXICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp, 1-822
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	GUIA DE RESPUESTAS EN CASO DE EMERGENCIA 2004. DEPARTAMENTO DE TRASPORTE DE CANADA, SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp. 17-19, 6, 7, 15 Y 218-322.
		Página Web	
Tema 2	MARCO REGULATORIO		
	Subtema 2.1	Ley General de Salud	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD PUBLICADA EL 7 DE FEBRERO DE 1984, EDICION VIGENTE CON LA ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 30-12-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 12, 16 Y 17

		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2	Control sanitario de productos y servicios	
		Bibliografía	Reglamento de control sanitario de productos y servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, XXVI
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.3	Atribuciones de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10, 16
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.4	Insumos para la Salud	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, VII
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 3	DEFINIR Y OPERAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACION DE UN PROYECTO		
	Subtema 3.1	DEFINIR Y OPERAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACION DE UN PROYECTO	
		Bibliografía	Gido-Clements. Administración Exitosa de Proyectos. Ed. Cengage Learning, 3a. Ed. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1, Capítulo 1, Parte 2, Capítulo 5, Capítulo 8,
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Robbins- Coulter. Administración. Ed. Pearson, 7a. Ed. México, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7, Capítulo 9,
		Página Web	No aplica
	Subtema 3.2	EJECUCION DE UN PROYECTO Subtema: Recursos Humanos Recursos Materiales Recursos financieros Técnicas para el seguimiento del Proyecto	
		Bibliografía	Gido-Clements. Administración Exitosa de Proyectos. Ed. Cengage Learning, 3a. Ed. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 2, Capítulo 5, Capítulo 8,

		Epígrafes	
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos. Ed. McGraw-Hill-Interamericana, 5a. ed. México, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte III, Parte IV, Parte V
		Página Web	No aplica
	Subtema 3.3	EVALUACION DEL PROYECTO Subtemas: Indicadores Métodos cuantitativos y cualitativos de Evaluación Procesamiento y análisis de información Herramientas de estadística básica	
		Bibliografía	Robbins-Coulter. Administración. Ed. Pearson, 7a. Ed. México, 2002,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7, Capítulo 9,
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Sapag Chain, Nassir. Preparación y Evaluación de Proyectos. Ed. McGraw-Hill, 2a. Ed. 1989,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 9
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Gido-Clements. Administración Exitosa de Proyectos. Ed. Cengage Learning, 3a. Ed. México, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 2, Capítulo 5, Capítulos 8, 9
		Página Web	No aplica
	Tema 4	ESTADISTICA	
		Subtema 4.1	
		ESTADISTICA	
		Bibliografía	Kaznier, Leonard.- Estadística Aplicada a la Administración y a la Economía, Ed. McGraw-Hill, 3a. Ed. México, 1998,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 5
		Página Web	No aplica
		Bibliografía	Anderson - Sweeney. Estadística para Administración y Economía, Ed. Thomson, 8a. Ed. México, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 5 y 6
		Página Web	No aplica
	Tema 5	Gestión de Calidad	
		Subtema 5.1	Sistemas de gestión de calidad en Laboratorios de Prueba

		Bibliografía	NMX-EC-17025-IMNC-2006 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 1, 2, 3, 4, 5, anexo A, anexo B, anexo C
		Página Web	No aplica

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN IMPACTO ECONOMICO SANITARIO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000231-A-CJ

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	ANALISIS DE RIESGOS		
	Subtema 1.1.	Evaluación de riesgos	
		Bibliografía	Salud Ambiental Básica. Red de formación ambiental. PNUMA. Anna Lee Yassi y Tord Kjellström.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Evaluación de Riesgos
		Página Web	
	Subtema 1.2.	Manejo de riesgos	
		Bibliografía	Salud Ambiental Básica. Red de formación ambiental. PNUMA. Anna Lee Yassi y Tord Kjellström.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Manejo de Riesgos
		Página Web	
Tema 2:	TOXICOLOGIA		
	Subtema 2.1.	Toxicología ambiental	
		Bibliografía	Evaluación de Riesgos y Restauración Ambiental. The University of Arizona, 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Introducción, 2. Toxicología Ambiental, 3. Evaluación de Riesgos Ambientales, 4. Restauración Ambiental, 5. Prevención de la Contaminación
		Página Web	http://superfund.pharmacy.arizona.edu/toxamb/c2.html
Tema 3:	ESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
	Subtema 3.1.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II y IV.
		Página Web	http://cofepris.salud.gob.mx/mj/reglamento.pdf
Tema 4:	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA		
	Subtema 4.1.	Normatividad sobre riesgos sanitarios y costos en salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, 2004 Editorial ISSEF. México, D.F.
		Títulos, preceptos y/o	Capítulo I, II y IV.

		Epígrafes	
		Página Web	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único, artículos: 19, 26
		Página Web	
		Bibliografía	Informe de rendición de cuentas. México, D.F. Salud México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 21, 53 AVISA, Productividad
		Página Web	http://www.bing.com/search/rendiciónde cuentas.salud/AVISA/2006
Tema 5:	ECONOMIA DE LA SALUD		
	Subtema 5.1.	Economía de la salud	
		Bibliografía	Baca Urbina, G.2004. Economía de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 5, 6, Formulación de Proyectos.
		Página Web	
		Bibliografía	Samuel. S. 2004. Teoría de la Macroeconomía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Conceptos básicos de la Teoría de la Macroeconomía
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN VIGILANCIA SANITARIA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000168-A-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Legislación		
	Subtema 1.1.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4o. Párrafo tercero de la CPEUM
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, Artículos (1o., 2, 3, 4, 13 y 17 bis), Décimo segundo, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.3.	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Disposiciones generales y de las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.	

		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y Capítulo IV
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	Lineamientos COFEPRIS		
	Subtema 2.1.	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios	
		Bibliografía	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Publicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	Lineamientos Análisis de riesgos		
	Subtema 3.1.	Definiciones básicas de análisis de riesgos.	
		Bibliografía	Gestión de riesgos e inocuidad de los alimentos. (Estudio FAO Alimentación y Nutrición - 65) 27-31 de enero de 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3, 5 y 6
		Página Web	http://www.fao.org/docrep/W4982S/W4982S00.htm

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000179-A-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y LICENCIAS (CONCEPTOS GENERALES)		
	Subtema 1.1.	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 198, 200, 200 Bis, 202 al 205
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 1.2.	ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 215
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 2:	MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS		
	Subtema 2.1.	MEDICAMENTOS Y SU CLASIFICACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o	Artículos 221, 224, 225, 226 y 229

		Epígrafes	
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 2.2.	ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL PROCESO DE MEDICAMENTOS Y SU RESPONSABLE SANITARIO	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 257 al 261
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 2.3.	DISPOSITIVOS MEDICOS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 262
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 3:	SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 3.1.	TATUADORES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 268 bis y 268 Bis 1
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 4:	PRODUCTOS Y SERVICIOS.		
	Subtema 4.1.	PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 269 al 272
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.2.	PRODUCTOS DE ASEO	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 273 al 274
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.3.	PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 278 al 282
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.4.	PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 282 Bis
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 5:	COMERCIO EXTERIOR		
	Subtema 5.1.	IMPORTACION Y EXPORTACION	

		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 283 al 299
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 5.2.	PUBLICIDAD (CONCEPTOS GENERALES)	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 300 al 312
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 5.3.	DONACION Y TRANSPLANTES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 313 al 342
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 6:	TABACO		
	Subtema 6.1.	CONCEPTOS GENERALES	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 29
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 7:	ACCESO A LA INFORMACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE		
	Subtema 7.1.	GENERALIDADES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 19
		Página Web	www.ifai.gob.mx
	Subtema 7.2.	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (GENERALIDADES)	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 17
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 7.3.	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (GENERALIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS)	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 9
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 7.4.	Disposiciones Generales de los Derechos por la Prestación del Servicio	
		Bibliografía	Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 7

		Página Web	www.cofepris.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000182-A-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y LICENCIAS (CONCEPTOS GENERALES)		
	Subtema 1.1.	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 198, 200, 200 Bis, 202 al 205
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 1.2.	ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 215
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 2:	MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS		
	Subtema 2.1.	MEDICAMENTOS Y SU CLASIFICACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 221, 224, 225, 226 y 229
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 2.2.	ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL PROCESO DE MEDICAMENTOS Y SU RESPONSABLE SANITARIO	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 257 al 261
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 2.3.	DISPOSITIVOS MEDICOS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 262
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 3:	SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 3.1.	TATUADORES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 268 bis y 268 bis 1
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes

Tema 4:	PRODUCTOS Y SERVICIOS.		
	Subtema 4.1.	PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 269 al 272
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.2.	PRODUCTOS DE ASEO	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 273 al 274
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.3.	PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 278 al 282
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 4.4.	PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 282 Bis
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 5:	COMERCIO EXTERIOR		
	Subtema 5.1.	IMPORTACION Y EXPORTACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 283 al 299
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 5.2.	PUBLICIDAD (CONCEPTOS GENERALES)	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 300 al 312
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	Subtema 5.3.	DONACION Y TRANSPLANTES	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 313 al 342
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
Tema 6:	TABACO		

Tema 7:	Subtema 6.1.	CONCEPTOS GENERALES	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 29
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/leyes
	ACCESO A LA INFORMACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE		
	Subtema 7.1.	GENERALIDADES E INFORMACION CONFIDENCIAL	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 19
		Página Web	www.ifai.gob.mx
	Subtema 7.2.	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (GENERALIDADES)	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 17
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 7.3.	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (GENERALIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS)	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 9
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 7.4.	Disposiciones Generales de los Derechos por la Prestación del Servicio	
		Bibliografía	Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 7
		Página Web	www.cofepris.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: E.A.N.R. EN EVIDENCIA DE RIESGOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000224-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1	Desarrollar acciones y actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.		
	Subtema 1.1.	Subtema	Epidemiología y Análisis de Riesgos
		Bibliografía	1. Aldrich T y cols. Environmental Epidemiology and Risk Assessment. Ed. Wiley. 2002. Caps. 3, 8, 9 2. Beaglehole R y cols. Epidemiología Básica. OPS. Publicación Científica 551. 1999. Caps. 2, 3, 5 y 9

			3. Rothman J. K. y cols. Modern Epidemiology. Ed. Lippincott. 2a. Ed. 1999. Caps. 2, 3, 5 y 28
		Títulos y Preceptos	1. Capítulos: 3, 8, 9 2. Capítulos: 2, 3, 5 y 9 3. Capítulos: 2, 3, 5 y 28 Incluyen los siguientes temas: • Diseños epidemiológicos (definiciones y conceptos generales, ventajas y desventajas) • Medidas de asociación utilizadas en cada diseño epidemiológico • Epidemiología ambiental (ámbito que abarca la salud ambiental) • Evaluación de Riesgos: Validación y uso de bases de datos secundaria y Análisis descriptivo de información
		Página web	http://new.paho.org/hq/
	Subtema 1.2.	Subtema	Evaluación de exposición de diferentes grupos poblacionales debido a condiciones sanitarias de productos y procesos que puedan representar un riesgo sanitario
		Bibliografía	4. Aldrich T y cols. Environmental Epidemiology and Risk Assessment. Ed. Wiley. 2002. Beaglehole R y cols. 5. Epidemiología Básica. OPS. Publicación Científica 551. 1999. Caps. 2, 3, 5 y 9
		Títulos y Preceptos	4. Capítulos 3, 8, 9 5. Capítulos 2, 3, 5 y 9 Incluye los temas: ▪ Medios y vías de exposición de factores ambientales, la Determinación de la exposición. Validación de la información para cumplir con las primeras fases de la evaluación de Riesgos ▪ Evaluación cualitativa y cuantitativa de riesgos ante la evidencia de peligros en productos y procesos sanitarios
		Página web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 2	Programas de Normalización, en base a los riesgos sanitarios de diferentes grupos poblacionales debido a condiciones sanitarias de productos y procesos que puedan representar un riesgo sanitario		
	Subtema 2.1.	Subtema	Análisis de riesgos de productos y procesos que puedan representar un riesgo sanitario
		Bibliografía	1. Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Título Vigésimo Tercero. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 1999 y modificado el 6 de abril de 2006. 2. Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. DOF 13 de abril de 2004 3. Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977 Guía para la Redacción, Estructuración, Presentación de las Normas Mexicanas
		Títulos y Preceptos	1. Título primero. Disposiciones Generales. Capítulo único. Título Vigésimo Segundo.

			- Capítulos I, II, IV, Artículos 1-3 y 1-19 - Definiciones básicas de evaluaciones de riesgos. - Definiciones básicas de manejo de riesgos. Incluyendo: - Metodología de Evaluación de riesgos - Evidencia de estudios toxicológicos y epidemiológicos para la evaluación de riesgos, para productos sanitarios - Modelos de evaluación de riesgos. - Aspectos de manejo y comunicación de riesgos. Desarrollo y estructuración de normas oficiales mexicanas
		Página web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 3	Apoyar en la adecuación de los procesos de la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos. Analizar y recabar evidencias que permitan determinar la exposición a riesgos sanitarios en diversos grupos poblacionales y presentar alternativas de manejo		
	Subtema 3.1.	Subtema	Análisis de riesgos de Instalaciones que manejan productos relacionados con alimentos (cárnicos) incluyendo propuestas de manejo de riesgos
		Bibliografía	- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 1999 y modificado el 6 de abril de 2006. - Introducción al análisis de riesgos ambientales. SEMARNAT. Capítulos 2 y 3. - Salud ambiental básica. Annalee Yassi. PNUMA. Capítulo 4. - Cassarett and Dull. Manual de Toxicología. McGraw-Hill. Unidades 1 a 5. - Ley Federal de Metrología y Normalización Rothman J. K. y cols.
		Títulos y Preceptos	- Título Vigésimo Tercero. - Definiciones básicas de evaluaciones de riesgos. - Definiciones básicas de manejo de riesgos. - Toxicología - Título Tercero. Capítulo II. Sección 1. Artículos 40, 41, 44 y 45.
		Página web	http://www.who.int/foodsafety

GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000246-A-C-J.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Tema 2: De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulo I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico. Título Décimo Octavo. Capítulo I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 202, 204, 221, 226, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414 y 438.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
Tema 3:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo.

			Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 28, 30, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulo II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
	Subtema 4.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Segundo. Título Tercero. Capítulos Primero y Segundo. Artículos 14, 15, 23, 41-A y 49.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 5:	Regulación Sanitaria.		
	Subtema 5.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

	Subtema 5.2.	Sistema Nacional de Salud y Distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Único. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000247-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y

	Subtema 1.2.		134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulos I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulos Unico. Título Décimo Octavo. Capítulo I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 202, 204, 221, 226, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414 y 438.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
Tema 3:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo. Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 28, 30, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	

		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulos II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Tema 4:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Subtema 4.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Subtema 4.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Segundo. Título Tercero. Capítulos Primero y Segundo. Artículos 14, 15, 23, 41-A y 49.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Tema 5:	Regulación Sanitaria.	
		Subtema 5.1.	Disposiciones Generales.
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Subtema 5.2.	Sistema Nacional de Salud y Distribución de Competencias.
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Subtema 5.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII.

		Epígrafes	Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000248-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.

		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulos I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulo Único. Título Décimo Octavo. Capítulos I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 202, 204, 221, 226, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414 y 438.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
Tema 3:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo. Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 28, 30, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulo II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
	Subtema 4.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Segundo. Título Tercero. Capítulos Primero y Segundo. Artículos 14, 15, 23, 41-A y 49.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 5:	Regulación Sanitaria.		
	Subtema 5.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.2.	Sistema Nacional de Salud y Distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.5.	Vigilancia Sanitaria.	

		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000251-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulos I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico.

			Título Décimo Octavo. Capítulos I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 202, 204, 221, 226, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414 y 438.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
Tema 3:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso Administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo. Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 28, 30, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulo II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		

	Subtema 4.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Segundo. Título Tercero. Capítulos Primero y Segundo. Artículos 14, 15, 23, 41-A y 49.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Tema 5: Regulación Sanitaria.		
	Subtema 5.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.2.	Sistema Nacional de Salud y Distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Único. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V.

	Epígrafes	Artículos 404, 417, 431 y 451.
	Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000253-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Análisis y Diseño de Sistemas		
	Subtema 1.1.	Análisis de Sistemas Usando Diccionarios de Datos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Diccionario de Datos
		Página Web	
	Subtema 1.2.	Análisis de Sistemas Orientados a Objetos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- La idea orientada a Objetos: Objetos, Mensajes, Encapsulación, Herencia, Polimorfismo - Análisis Orientado a Objetos - Análisis de Estructuras
		Página Web	
	Subtema 1.3.	Diseño del Archivo de Datos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Bases de Datos, Conceptos de datos, Entidades, relaciones, atributos, registros, llaves, metadatos, Entidad-Relación
		Página Web	
Tema 2:	Clipper 5		
	Subtema 2.1.	Variables de Entorno	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Variables de Entorno
		Página Web	
	Subtema 2.2.	SET CLIPPER	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parámetro E Parámetro F Parámetro X

			Parámetro DYNK Parámetro SWAPK Parámetro SWAPPATH Parámetro CGACURS
		Página Web	
	Subtema 2.3.	Uso del compilador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Opciones del compilador
		Página Web	
	Subtema 2.4.	Uso del Enlazador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Formas de Uso del Enlazador Enlazador y las Librerías
		Página Web	
	Subtema 2.5.	Uso del Depurador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Uso del depurador ¿Cómo depurar nuestros programas?
		Página Web	
Tema 3:	JAVA		
	Subtema 3.1.	Instrucciones de Control: Parte I	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Algoritmos,seudocódigo, estructuras de control operadores de incremento y decremento, tipos primitivos
		Página Web	
	Subtema 3.2.	Introducción a las Clases y los Objetos	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clases, Objetos, Métodos y Variables de Instancia, Inicialización de Objetos mediante constructores
		Página Web	
	Subtema 3.3	Acceso a Bases de datos con JDBC	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SQL, Manipulación de Bases de Datos con JDBC, Objetos PreparedStatement, Procesamiento de Transacciones

		Página Web	

ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000257-A-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Análisis y Diseño de Sistemas		
	Subtema 1.1.	Análisis de Sistemas Usando Diccionarios de Datos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	El Diccionario de Datos
		Página Web	
	Subtema 1.2.	Análisis de Sistemas Orientados a Objetos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- La idea orientada a Objetos: Objetos, Mensajes, Encapsulación, Herencia, Polimorfismo - Análisis Orientado a Objetos - Análisis de Estructuras
		Página Web	
	Subtema 1.3.	Diseño del Archivo de Datos	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas. Autor Kendall & Kendall. Tercera Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Bases de Datos, Conceptos de datos, Entidades, relaciones, atributos, registros, llaves, metadatos, Entidad-Relación
		Página Web	
Tema 2:	Clipper 5		
	Subtema 2.1.	Variables de Entorno	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Variables de Entorno
		Página Web	
	Subtema 2.2.	SET CLIPPER	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parámetro E Parámetro F Parámetro X Parámetro DYNK Parámetro SWAPK Parámetro SWAPPATH

	Subtema 2.3.		Parámetro CGACURS
		Página Web	
		Uso del compilador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
	Subtema 2.4.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Opciones del compilador
		Página Web	
		Uso del Enlazador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
	Subtema 2.5.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Formas de Uso del Enlazador Enlazador y las Librerías
		Página Web	
		Uso del Depurador	
		Bibliografía	Clipper 5. Referencia Rápida. Autor: Francisco Marín, Antonio Quirós, Antonio Torres. Grupo EIDOS, Coedición Macrobit
	Subtema 3.1.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Uso del depurador ¿Cómo depurar nuestros programas?
		Página Web	
Tema 3:	JAVA		
	Subtema 3.1.	Instrucciones de Control: Parte I	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Algoritmos, pseudocódigo, estructuras de control operadores de incremento y decremento, tipos primitivos
		Página Web	
	Subtema 3.2.	Introducción a las Clases y los Objetos	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clases, Objetos, Métodos y Variables de Instancia, Inicialización de Objetos mediante constructores
		Página Web	
	Subtema 3.3	Acceso a Bases de datos con JDBC	
		Bibliografía	Cómo Programar en JAVA. Autor: P. J. Deitel y H. M. Deitel, 7a. Edición. Editorial Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SQL, Manipulación de bases de datos con JDBC, Objetos PreparedStatement, Procesamiento de Transacciones
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNV/07/2010

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN CONTROL ANALITICO
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA001-0000262-A-C-J

Tema 1:	QUIMICA		
	Subtema 1.1.	Química analítica	
		Bibliografía	"Fundamentos de Química Analítica", Skoog, Douglas A Ed. Internal. Thomson Edrs. S.A. de C.V.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Naturaleza de la Química Analítica 2. Sustancias químicas, aparatos y operaciones unitarias de la Química Analítica. 3. Uso de hojas de cálculo en Química Analítica 4. Cálculos empleados en Química Analítica. 5. Errores en análisis químicos. 6. Error aleatorio en análisis químicos. 7. Tratamiento de datos estadísticos y evaluación. 8. Muestreo, estandarización y calibración.
		Página Web	
Tema 2:	CIENCIAS DE LA VIDA		
	Subtema 2.1.	Microbiología	
		Bibliografía	"Microbiología e Inocuidad de los Alimentos", E. Fernández Escartini, 2000, Universidad Autónoma de Querétaro./"Microbiología de los Alimentos", Ray John, Ed. McGraw-Hill/Intera, 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Microorganismos de interés sanitario. Págs.13-53 2. Fuentes y mecanismos de contaminación. Págs. 55-66 3. Factores que afectan la sobrevivencia y desarrollo microbiano en los alimentos. Págs. 69-103 4. Introducción a las enfermedades microbianas transmisibles por los alimentos (ETA's). Págs. 115-131 5. Vigilancia y control sanitario de los alimentos. Págs. 757-763 6. La ciencia de la inocuidad de los alimentos. Págs. 789-797
		Página Web	
	Subtema 2.2.	Biología Molecular	
		Bibliografía	"Fundamentos y casos exitosos de la biotecnología moderna", Bolívar Zapata Francisco G. Ed. Compilador y editor. Segunda edición. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Ingeniería celular microbiana. Págs. 219-237
		Página Web	http://www.ibt.unam.mx/computo/pdfs/FUNDAMENTOS_2007.pdf
Tema 3:	CIENCIAS TECNOLOGICAS		
	Subtema 3.1:	Biotecnología	
		Bibliografía	"Fundamentos y casos exitosos de la biotecnología moderna", Bolívar Zapata Francisco G. Ed. Compilador y editor. Segunda edición. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Moléculas informacionales de la célula viva. Acidos nucleicos y proteínas. Págs. 19-53

			2. Surgimiento de la biotecnología moderna. Microorganismos Transgénicos y producción de proteínas heterólogas. Pág. 117-126
		Página Web	http://www.ibt.unam.mx/computo/pdfs/FUNDAMENTOS_2007.pdf
Tema 4:	CIENCIAS POLITICAS		
	Subtema 4.1.	Administración Pública	
		Bibliografía	"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-70
		Página Web	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-29
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Artículo 17bis, artículo 17 bis 2, páginas 8-10.
		Página Web	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 5:	SISTEMAS DE CALIDAD		
	Subtema 5.1.	Garantía de Calidad	
		Bibliografía	"Calidad Total y Productividad", Gutiérrez Púlido Humberto, 2a. Ed., Edit. McGraw-Hill, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Calidad, productividad y competitividad. Págs. 1-29 2. Los maestros de la calidad. Págs. 35-59 3. Gestión de la calidad e ISO-9000:2000. Págs. 67-78 4. Introducción a la ISO-9001. Págs. 87-89 5. Estadística descriptiva: la calidad y la variabilidad. Págs. 107-126 6. Diagrama de Ishikawa (de causa-efecto). Págs. 165-176 7. Cartas o diagramas de control. Págs. 189-246 8. Metodología para la solución de problemas. Págs. 285-286 9. Implementación de una estrategia de mejora (cuadro de mando integral). Págs. 323-327
		Página Web	
		Bibliografía	"ISO/IEC17025: Requisitos generales relativos a la competencia técnica de los laboratorios de ensayo y calibración". / "Validación de Métodos Analíticos"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-5.
		Página Web	

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
CONAMED/2010/06

Derivado del comunicado emitido por la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual señala la afectación del funcionamiento de las plataformas electrónicas www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx, en que los concursos que se encontraban en la etapa de registro de aspirantes del 22 al 27 de octubre de 2010, se amplió el registro de aspirantes seis días naturales, las fechas de registro quedarán de la siguiente forma:

1. En el registro de aspirantes:

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010.

Debe decir:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 20 de octubre al 10 de noviembre de 2010.

2. En el desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones, apartado del calendario:

Dice:

Registro de aspirantes (en la herramienta Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010
www.trabajaen.gob.mx)

Revisión curricular (por la herramienta Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010
www.trabajaen.gob.mx)

Debe decir:

Registro de aspirantes (en la herramienta Del 20 de octubre al 10 de noviembre de 2010
www.trabajaen.gob.mx)

Revisión curricular (por la herramienta Del 20 de octubre al 10 de noviembre de 2010
www.trabajaen.gob.mx)

México, D.F., a 10 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

El Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CDI/SPC/005/2010

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 2, 4, 38, 46, 49, 53, 59, 63 y 103 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la CDI; y 2, 7, 13, 18, 21, 25, 26 de sus Disposiciones Reglamentarias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CDI/SPC/005/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas:

Nombre del puesto	Director de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar reuniones con los administradores, programadores de las UAF y personal de las UAC, a fin de proporcionar los lineamientos en materia programático presupuestal, contable y financiera y de aquellas que emitan las globalizadoras.		

	2.- Dirigir la elaboración y envío de normas, lineamientos y puntos relevantes para el cierre del ejercicio financiero-presupuestal a las unidades administrativas centrales y foráneas. 3.- Establecer los lineamientos en materia financiera, para que los recursos ministrados no aplicados de manera inmediata sean invertidos. 4.- Supervisar la gestión ante la SHCP de la liberación de los recursos autorizados a la Comisión y su ministración correspondiente de acuerdo a calendario. 5.- Coordinar las ministraciones de recursos a las unidades administrativas, con base al presupuesto autorizado inicial y modificaciones de presupuesto a nivel proyecto y/o concepto y autorizar los enteros y trámites ante la TESOFE y la SHCP, derivados de las solicitudes de transferencia o reducción, para adecuar el presupuesto modificado a las necesidades reales de operación. 6.- Supervisar y administrar el retiro de recursos a las Delegaciones Estatales y CCDI's, por concepto de ingresos propios y otros conceptos y clasificarlos para su consolidación y registro contable, del reintegro y entero de los recursos presupuestales no ejercidos al final del ejercicio, por las unidades administrativas y de aquellos que por su naturaleza se tenga la obligación de enterar. 7.- Vigilar la recepción, revisión, registro y control del gasto por proyecto y partida de las áreas de oficinas centrales y foráneas y supervisar el trámite de los boletos de avión para diferentes áreas centrales y en su caso, situarlos a las unidades administrativas foráneas. 8.- Dirigir la elaboración de los anexos de información sobre el pago de impuestos y retenciones del IVA e ISR, así como los pagos del ISSSTE, SAR y FOVISSSTE, entre otros, para el sistema integral de información. 9.- Vigilar la integración de impuestos, cuotas y aportaciones con la Dirección de Recursos Humanos y Organización (DRHO) y con la Subdirección de Contabilidad y Finanzas para su pago y la conciliación de la nómina pagada de administración México con la DRHO. 10.- Establecer y autorizar el programa de inversiones, con base en las normas y procedimientos establecidos por las dependencias globalizadoras, con el objeto de asegurar la asignación de recursos financieros que generen beneficios al

	patrimonio de la Comisión. 12.- Establecer las cifras sobre el avance presupuestal y físico de los programas y proyectos de la CDI, para la elaboración de los reportes del Sistema Integral de Información (SII), así como, para su envío al jurídico para su inclusión en la página web de la CDI y gestionar y dar seguimiento a los programas y proyectos de inversión y contratos multianuales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Economía Contaduría
	Experiencia laboral	Cuatro Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Económica Econometría Cuatro años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Administración Pública Política Fiscal y Deuda Pública Contabilidad Financiera Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Estadística Económica	
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Administración de Proyectos	
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 3. Visión Estratégica	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Director Ejecutivo de Investigación		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del	Unidad de Planeación	Sede	Av. México Coyoacán No.

puesto			343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar el análisis de políticas, programas, lineamientos y prioridades institucionales en materia de desarrollo y cultura de los pueblos indígenas para la integración del programa de investigaciones. 2.- Dirigir la evaluación de la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el desarrollo del programa de investigaciones. 3.- Establecer las líneas temáticas y los estudios específicos para la integración del programa de investigaciones. 4.- Definir el programa, cronograma y asignación de presupuesto, para el desarrollo de proyectos específicos de investigación, de acuerdo con las líneas temáticas, y los criterios de viabilidad técnica. 5.- Vigilar el establecimiento y aplicación de mecanismos de seguimiento en el proceso de ejecución de los proyectos de investigación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. 6.- Coordinar la recepción de los avances y productos de investigación, para su dictamen de acuerdo con los términos de referencia establecidos. 7.- Coordinar el análisis sobre los recursos de investigación en las instituciones académicas relacionados con los temas vinculados al desarrollo de los pueblos indígenas para que sirvan de apoyo a los proyectos del programa de investigación. 8.- Difundir entre las instituciones académicas y especialistas, las líneas y temas específicos de investigación, para promover su colaboración en la ejecución de estudios sobre el desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas. 9.- Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas y contratos de consultoría con especialistas, para la realización de los proyectos programados. 10.- Coordinar la dictaminación de productos de investigación para su publicación por la CDI.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Carreras: Ciencias Políticas y

		Grado de Avance: Titulado	Administración Pública Antropología Economía Geografía Sociología
	Experiencia laboral	Cuatro Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Antropología Social Sociología experimental Cambio y Desarrollo Social Geografía Humana Sociología General Cuatro años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Antropología Social Diseño de Investigación Social Métodos de Investigación Social Investigación de Problemáticas Sociales Geografía Social Geografía Cultural Sociología Comparada	
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la Investigación	
	Capacidades Gerenciales	2. Liderazgo 1. Visión Estratégica	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Subdirector de Calidad		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar y planear, en conjunto con las áreas y/o procesos identificados para la instrumentación del programa de calidad, las actividades a desarrollar para alcanzar la estandarización y mejora de los mismos y medir el impacto en términos		

	de tiempo y forma del resultado de dichas mejoras. 2.- Evaluar en coordinación con los responsables de los procesos, los requisitos de los usuarios en cuanto a los trámites y servicios prestados, con el fin de atender las necesidades específicas requeridas. 3.- Verificar el establecimiento de formas de medición e instrumentos de evaluación de los procesos y la satisfacción de los usuarios, para realizar el seguimiento de los avances y medir cuantitativa y cualitativamente el impacto de mejora del resultado de estos procesos. 4.- Determinar, en coordinación con las áreas de planeación y demás relacionadas, las líneas estratégicas del plan rector de cada campaña de difusión, con el propósito de que los componentes elegidos sean congruentes con los fines propuestos. 5.- Programar las acciones para distribuir los componentes, a través de los diversos medios de difusión determinados, con el fin de garantizar la máxima cobertura dentro de la organización y verificar su correcta distribución. 6.- Establecer vínculos de coordinación y cooperación con el área de capacitación y demás relacionadas, con el propósito de planear las fases y componentes del programa integral de difusión en materia de calidad, determinando el alcance y resultados deseados en áreas y/o procesos establecidos como objetivo. 7.- Verificar periódicamente los avances de las acciones de mejora de los procesos, con el fin de implementar las acciones preventivas o correctivas que aseguren el alcance los objetivos establecidos. 8.- Planear y ejecutar nuevas acciones de mejora acordes con los objetivos e indicadores, para promover con ello, la mejora continua del sistema de calidad institucional. 9.- Establecer los lineamientos para estandarizar los documentos del programa de calidad, para asegurar con ello, la eficacia de su uso por el personal de la Comisión. 10.- Mantener actualizada la documentación correspondiente al programa de calidad, en relación a los objetivos e indicadores previamente establecidos, para mantener la mejora continua del sistema.

	11.- Coordinar el uso adecuado de la documentación mediante la utilización del sistema de control documental correspondiente, atendiendo las necesidades de capacitación que se requieran para el buen uso y manejo de dicho sistema.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Sistemas y Calidad Economía Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia Genérica en: Economía General Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Tres años de experiencia Específica en: Metodología Económica Reingeniería de Sistemas Gestión de la Calidad Sistemas de Calidad Administración Pública Gestión Administrativa Administración de Proyectos	
	Capacidades técnicas	1.- Consultoría en el Sector Público 2.- Administración de Proyectos	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Subdirector de Bienes Muebles e Inmuebles		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar el resguardo, control y almacenamiento de los bienes muebles de la CDI para suministrarlos oportunamente a las unidades que así lo requieran.		

	2.- Supervisar que los bienes inmuebles cumplan con la normatividad vigente de la CDI a fin de asegurar su aprovechamiento y conservación. 3.- Vigilar el Programa Anual de Aseguramiento y Disposición Final de Bienes que permita el desempeño de las funciones del personal de la CDI. 4.- Coordinar la organización y conservación de los archivos de trámite, concentración e histórico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 5.- Coordinar el registro y control de los bienes muebles y equipo propiedad de la Comisión, verificando su confiabilidad, agilización, simplificación de ubicación y descripción, a efecto de que cumplan con el Programa de Inventario Nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Arquitectura Ingeniería Economía
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Organización y Dirección de Empresas Contabilidad Económica Tres años de experiencia Específica en: Administración Pública Administración de Recursos Materiales Planeación Estratégica Contabilidad Financiera	
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos 2.- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	
Nombre del puesto	Subdirector de Contabilidad y Finanzas		

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	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar la integración de la información contable, financiera y presupuestal (presupuesto ejercido) así como de los anexos a los estados financieros de las unidades administrativas para verificar que sea correcta. 2.- Supervisar la elaboración de la información contable, financiera y presupuestal (presupuesto ejercido) consolidada para instancias internas y externas que lo soliciten (SHCP, SFP, OIC, etc.) 3.- Coordinar la integración del concentrado de los impuestos locales, federales, cuotas retenidas, aportaciones y retenciones individualizadas para su consolidación, información y pago o entero correspondiente. 4.- Coordinar y proporcionar la información contable, financiera y presupuestal (presupuesto ejercido) consolidada que se requiera para su dictaminación. 5.- Coordinar la revisión y análisis de las cuentas colectivas, para promover su depuración. 6.- Emitir políticas y criterios internos, para el cierre contable del ejercicio a las unidades administrativas foráneas y centrales para cumplir en tiempo y forma con la normatividad que emite la SHCP. 7.- Supervisar la operación del Sistema de Gestión Presupuestal (SGP), módulo de contabilidad, para asegurar que se cuente con la información en los tiempos establecidos. 8.- Coordinar las actividades para llevar a cabo la depreciación y re expresión de los activos fijos, conforme a las normas establecidas. 9.- Supervisar el análisis, seguimiento y cumplimiento de la OMI (objetivos, metas e indicadores del seguimiento presupuestal autorizado y programado) asignada a la Dirección de Programación y Presupuesto, para informar al área revisora. 10.- Participar en las reuniones de los comités de la CDI, como suplente del		

	Director de Programación y Presupuesto. 11.- Participar en la mejora continua del funcionamiento del SGP, para reducir reprocesos en la integración de la información presupuestal (presupuesto ejercido), contable y financiera. 12.- Coordinar las actividades para la actualización de manuales de procedimientos, catálogo de cuentas y sistemas contables en cumplimiento a la normatividad emitida. 13.- Coordinar la solicitud de información a las áreas internas, para la integración del SII. 14.- Verificar que los formatos sean debidamente requisitados para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 15.- Coordinar la solicitud de información a las unidades administrativas, para la integración de los reportes de comunicación social. 16.- Verificar que los formatos sean debidamente requisitados para su envío a la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Contabilidad Económica Administración Pública Tres años de experiencia Específica en: Contabilidad Financiera Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Administración Pública Gestión Administrativa	
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Administración de Proyectos	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	

	Otros	Disponibilidad para viajar. SI		
Nombre del puesto	Subdirector de Desarrollo de Sistemas			
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.	
Funciones principales	1.- Coordinar y evaluar el mantenimiento evolutivo, adaptativo/correctivo y preventivo de los sistemas de información con los que cuenta la CDI, para fortalecer las funciones de los servidores públicos de la CDI. 2.- Establecer la interacción entre los sistemas existentes de la CDI y sistemas externos, para lograr un alto rendimiento de las aplicaciones a un bajo costo. 3.- Coordinar y diseñar el buen uso de los sistemas de información, a través de asesoría y capacitación a los usuarios finales en los sistemas de información, para incrementar las expectativas de los usuarios en los sistemas de la CDI. 4.- Evaluar y diseñar las nuevas aplicaciones que se requieren en la CDI, para que los funcionarios cuenten con herramientas tecnológicas que apoyen el cumplimiento de su misión. 5.- Determinar el tiempo y presupuestar el costo de las nuevas aplicaciones, con el fin de programar el presupuesto necesario para su creación, así como evaluar y vigilar los sistemas existentes que cumplen con los requerimientos, para tomar decisiones tecnológicas y funcionales para la Institución. 6.- Diseñar y establecer los procesos de licitación requeridos, el cumplimiento del contrato resultante y la administración del proyecto tecnológico para obtener la aplicación requerida. 7.- Diseñar los procesos de ingeniería de software, para lograr soluciones costo-efectivas, que apoyen el desempeño de los funcionarios de la CDI. 8.- Diseñar los accesos a los sistemas, de acuerdo a las políticas definidas por los dueños de la información a fin de tener un control de acceso seguro. 9.- Diseñar y evaluar las auditorías para el aseguramiento de calidad en los			

	sistemas de información, para verificar que se cumplan las expectativas de los usuarios de la CDI. 10.- Diseñar la capacitación tecnológica del personal de TI de la Comisión, para obtener personal capacitado y a la vanguardia en el área tecnológica. 11.- Diseñar el diagnóstico de las formas de trabajo que serán afectadas por algún cambio en la implementación de un sistema de información, para concientizar y promover la compatibilidad de las formas de trabajo actuales, las modificaciones necesarias en las formas de trabajo, institucionalización del proceso y auto sustentación de los cambios. 12.- Establecer lineamientos generales en materia de sistemas de información institucionales, con sujeción a las políticas y normas que establezca la autoridad competente, a efecto de estandarizar el desarrollo de sistemas al interior de la CDI y su comunicación con el resto de la Administración Pública. 13.- Investigar las herramientas que se encuentren en el mercado a fin de estar actualizados en los sistemas. 14.- Evaluar los sistemas, a fin de identificar las necesidades específicas de las aplicaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Ciencia de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Economía del Cambio Tecnológico Tres años de experiencia Específica en: Administración de Proyectos Administración Pública Gestión Administrativa Servicios Públicos Redes de Voz y Datos	

		Sistemas de Información, Diseño y Componentes Telecomunicaciones Planeación y Ejecución de Proyectos Transferencia de Tecnología
	Capacidades técnicas	1.- Desarrollo de Sistemas de Información. 2.- Administración de Sistemas Informáticos
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Subdirector de Infraestructura Tecnológica		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar y coordinar todas las actividades que tienen como propósito la óptima operación y configuración de los equipos de telecomunicaciones de que dispone la CDI, a fin de asegurar la estabilidad, seguridad y disponibilidad continua de los servicios y aplicaciones que se ofrecen a los usuarios de la Institución. 2.- Comprobar que el servicio de telefonía digital se proporcione de acuerdo a los estándares de calidad internacionales para la transmisión de voz en la red, con la finalidad de garantizar una conexión de alta disponibilidad, seguridad y eficiencia. 3.- Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad, políticas y prácticas recomendadas por organismos especializados, con el objetivo de que se realice un uso racional y mesurado de los servicios y bienes informáticos. 4.- Establecer, implantar y supervisar el desarrollo de mecanismos y procedimientos automatizados de respaldos de información con el propósito de contar con los elementos necesarios de protección para el aseguramiento de la confidencialidad y seguridad de la información y servicios de la Institución. 5.- Proponer, promover y participar en el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos de tecnología de punta en materia de telecomunicaciones a fin de mantener a la CDI a la vanguardia en términos de manejo, transmisión y seguridad de la información que desarrolla a través de sus planes y programas.		

	6.- Apoyar y vigilar el uso de herramientas de control y monitoreo para verificar el estatus de calidad de los servicios y medir el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones que proporciona el área. 7.- Verificar el cumplimiento de todas las estrategias propuestas para fortalecer los servicios en operación, implementando tecnologías innovadoras de informática y sus respectivas herramientas de control y evaluación. 8.- Investigar las diversas fuentes de información para evaluar las distintas estrategias que operan en el mercado informático en temas de seguridad, a fin de implementar tecnología de vanguardia que asegure la integridad de la información que maneja la CDI. 9.- Coordinar la implementación de mecanismos de automatización de respaldos de información, administración de los servicios, y procedimientos de recuperación, con la finalidad de contar con procedimientos de contingencia. 10.- Evaluar y proponer nuevas tecnologías de información que permitan consolidar la infraestructura de servicios de voz y datos proporcionados a los usuarios internos y externos de la CDI. 11.- Implementar mecanismos, programas y actividades orientados a medir la satisfacción y requerimientos de los usuarios, con el propósito de identificar y determinar las estrategias técnicamente viables para que con su implementación se alcancen niveles óptimos de cobertura de necesidades actuales y futuras que coadyuven a la misión de la Institución. 12.- Participar en eventos y conferencias de telecomunicaciones con el fin de conocer lo más sobresaliente de las nuevas tecnologías de información y TELECO. 13.- Proponer y vigilar los proyectos de comunicaciones para la ampliación, mantenimiento, actualización y mejora de los servicios de telecomunicaciones. 14.- Promover la implementación de métodos de control para asegurar el mantenimiento y operación de los servicios a fin de asegurar un servicio seguro y sin interrupciones. 15.- Supervisar los servicios de soporte técnico a los usuarios, con la finalidad de prevenir problemas potenciales o recurrentes.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Tecnología de las Telecomunicaciones Economía del Cambio Tecnológico Tres años de experiencia Específica en: Administración de Proyectos Administración Pública Gestión Administrativa Servicios Públicos Telecomunicaciones Planeación y Ejecución de Proyectos Transferencia de Tecnología Innovación Tecnológica	
	Capacidades técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Administración de Sistemas Informáticos	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Subdirector de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Proponer alternativas de gasto corriente y de inversión a nivel de programa, proyecto y acciones para apoyar la definición de los montos globales de gasto y la determinación de los niveles de gasto y su distribución, a que deberán sujetarse las unidades administrativas centrales y foráneas, de la CDI en la formulación de sus programas y presupuestos. 2.- Coadyuvar en términos de construcción de acuerdos con las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, la apertura programática, los		

	programas, actividades institucionales y proyectos estratégicos y prioritarios de las mismas, así como los indicadores de desempeño y las unidades de medida correspondientes. 3.- Proporcionar a las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, la información necesaria para que estas entidades posean el conocimiento suficiente sobre normatividad, metodología y niveles de gasto, para la formulación de sus respectivos anteproyectos de presupuesto. 4.- Elaborar los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, que no hayan sido presentados en las fechas previstas, por las unidades administrativas centrales y foráneas, informando de estos hechos a la Dirección de Programación y Presupuesto. 6.- Integrar y administrar los calendarios del ejercicio de los programas y presupuestos aprobados, conforme a los lineamientos generales establecidos por la SHCP, verificando su capacidad de ejecución y su compatibilidad con las prioridades de la planeación, la programación anual del gasto y las disponibilidades de recursos. 8.- Establecer los mecanismos de control necesarios para vigilar que el ejercicio de los recursos públicos cumplan con las políticas generales establecidas por la SHCP; asimismo integrar la información física, financiera y presupuestaria de las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, para la consolidación de los informes trimestrales a la Cámara de Diputados. 10.- Efectuar los registros que se requieran para el seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos, así como analizar y opinar sobre el cumplimiento de las metas físicas y financieras reportadas por las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI. 12.- Integrar y validar la información que se requiera para la integración del Informe de Gobierno, de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal, del informe de Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo, de los informes trimestrales que se envían a la Cámara de Diputados, así como de otros informes que realice la CDI. 14.- Integrar y gestionar ante la SHCP las autorizaciones especiales de inversión de las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, en los términos de las disposiciones aplicables, para convocar a licitaciones sin contar con la

	autorización del presupuesto correspondiente, sujetas a la aprobación del presupuesto de egresos de la federación por la Cámara de Diputados, con el objeto de garantizar la continuidad de las obras prioritarias. 15.- Integrar y gestionar las solicitudes de las unidades administrativas centrales y foráneas de la CDI, las solicitudes para comprometer recursos de ejercicios fiscales futuros, en los términos de las disposiciones aplicables. 16.- Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Dirección de Programación y Presupuesto. 17.- Participar como vocal suplente de la Dirección de Programación y Presupuesto en las sesiones de los comités de la CDI y, en su caso, de la Junta de Gobierno, previa designación de las autoridades competentes en los términos de las disposiciones aplicables. 18.- Participar en foros, internos y externos, en temas relacionados con el ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Finanzas
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Análisis y Análisis Funcional Economía General Estadística Tres años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Administración Pública Funciones Especiales Metodología Económica Cálculo en Estadística	

		Estadística Analítica
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Administración de Proyectos
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Subdirector de Tesorería		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar la elaboración y trámite de los documentos requeridos por la SHCP para la liberación de los recursos asignados a la CDI de acuerdo a las fechas comprometidas y autorizadas. 2.- Coordinar la ministración de los recursos presupuestales a las unidades administrativas de la CDI para cumplir con el presupuesto autorizado. 3.- Supervisar que se elaboren y capturen las pólizas correspondientes a las erogaciones y demás operaciones contables de las áreas de oficinas centrales, para que se registren oportunamente en la contabilidad. 4.- Supervisar y asegurar que se cuente con el registro del presupuesto autorizado, modificado y ejercido por proyecto y partida de las áreas de oficinas centrales y foráneas para contar con la actualización oportuna de la información. 5.- Coordinar las conciliaciones presupuestales con las diversas áreas de la CDI, y en su caso, verificar se realicen los movimientos presupuestales y contables que sean convenientes de acuerdo a la norma para contar con la información financiera en tiempo y forma. 6.- Coordinar las acciones que permitan adecuar los recursos financieros de acuerdo a la operación de las áreas administrativas, delegaciones y CCDI's, para facilitar la operación de las mismas siempre apegado a la normatividad establecida.		

Perfil	7.- Coordinar y supervisar el retiro de recursos a las delegaciones estatales y CCDI's por conceptos de ingresos propios y presupuestales para su trámite ante la SHCP y/o la Tesorería de la Federación. 8.- Coordinar y supervisar la formulación del reintegro y entero de los recursos presupuestales no ejercidos mensuales y al final del ejercicio fiscal por las unidades administrativas para su trámite correspondiente ante la SHCP. 9.- Supervisar la integración de la información referente al ISR, IVA, ISSSTE, FOVISSSTE, Cuota Sindical, etc. y coadyuvar a la coordinación entre la Dirección de Recursos Humanos y Organización, para realizar el pago en las fechas establecidas o comprometidas. 10.- Supervisar que los trámites para la asignación de recursos al personal de la CDI estén debidamente autorizados, tengan suficiencia presupuestal en el proyecto y partida y estén debidamente requisitados de acuerdo con la normatividad vigente para garantizar el apego a la normatividad vigente. 11.- Supervisar que la documentación comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos establecidos en la normatividad y que correspondan al proyecto y partida que se afecta, a fin de contar con los elementos necesarios de soporte del gasto. 12.- Supervisar que las solicitudes para el pago de proveedores y prestadores de servicios cuenten con la documentación soporte del gasto y que ésta cumpla con los requisitos fiscales con el propósito de que se apeguen a la normatividad establecida.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	Carreras: Administración Contaduría
	Experiencia laboral	Tres Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Tres años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Administración Pública Instituciones Centrales	
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Administración de Proyectos	
	Capacidades	1.- Orientación a Resultados	

	Gerenciales	2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Durango	Sede	Durango, Durango
Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la contabilidad general de la Delegación. 2.- Revisar, consolidar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos financieros asignados a la Delegación. 3.- Ejecutar los procesos para la adquisición de bienes y servicios, y para la contratación de obra pública de la Delegación, conforme a la normatividad vigente. 4.- Administrar los servicios generales de la Delegación (vehículos, combustibles, mensajería, fotocopiado, mobiliario, etc.). 5.- Resguardar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Delegación. 6.- Gestionar ante las instancias correspondientes (internas y externas), lo relativo a la administración de los Recursos Humanos adscritos a la Delegación. 7.- Dar seguimiento a la autorización y radicación de recursos presupuestales para la operación de los programas para el desarrollo indígena de la región. 8.- Implementar acciones en materia de innovación y mejora de los procesos administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Administración Finanzas Economía Contaduría
	Experiencia laboral	2 Años de experiencia Genérica en: Contabilidad Económica Administración Pública	

		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización y Dirección de Empresas 2 años de experiencia Específica en: Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Contabilidad Financiera Administración Pública Gestión Administrativa Administración de Recursos Humanos Administración de Recursos Materiales Administración de Recursos Financieros
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Jurídico		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en México	Sede	Toluca, Estado de México
Funciones principales	1.- Asesorar en materia jurídica al Delegado y a las Unidades Administrativas que integran la Delegación. 2.- Elaborar y revisar los convenios o acuerdos de colaboración que promueva, proponga y celebre la Delegación. 3.- Asesorar a los Comités que por disposición legal deban constituirse en la Delegación o con la participación de ésta. 4.- Representar al Delegado en juicios administrativos, civiles, laborales, mercantiles y en otros en cualquier materia en que la entidad sea parte; así como formular ante el Ministerio Público, las denuncias o querellas en que la Comisión haya sufrido perjuicio por delitos de cualquier naturaleza. 5.- Ejecutar, dictaminar, supervisar y dar seguimiento al Programa de Promoción de Convenios en Materia de Justicia y al Proyecto Excarcelación de Presos Indígenas y coordinar y dar seguimiento al censo penitenciario indígena.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Carreras:

		Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Derecho Internacional Sociología Política Derecho y Legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos Dos años de experiencia Específica en: Asesoría Jurídica a Comunidades Indígenas Derecho y Legislación Nacional e Internacional en Materia indígena Derechos Humanos Derecho Agrario Derecho Administrativo Manejo de Conflictos Sociales Atención a Grupos Sociales	
	Capacidades técnicas	1.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2.- Derechos de los Indígenas	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales	1. Proponer y difundir las reglas de operación para la formulación, dictamen y aprobación de propuestas para el financiamiento de los proyectos que presentan los grupos Indígenas. 2. Evaluar los resultados cuantitativos y cualitativos de la implementación de los proyectos financiados a los grupos indígenas. 3. Proponer, a las unidades operativas, mecanismos de control y seguimiento para evitar desviaciones en la ejecución de los Programas y Proyectos Institucionales. 4.- Coordinar la elaboración de diagnósticos regionales, para identificar la		

	problemática que enfrenta la población Indígena en la entidad. 5. Promover la transversalidad con instancias de orden Federal y Estatal que atienden la problemática de la población Indígena.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Contaduría Arquitectura Ingeniería Civil Comunicación Economía Finanzas Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Cambio y Desarrollo Social Planificación Urbana Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Dos años de experiencia Específica en: Desarrollo Social Desarrollo Regional Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Administración de Recursos Financieros Tesorería Gestión Administrativa	
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos 2.- Consultoría en el Sector Público	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Delegación Estatal Quintana Roo		Sede	Chetumal, Quintana Roo
Funciones principales	1.- Proponer y difundir las reglas de operación para la formulación, dictamen y aprobación de propuestas para el financiamiento de los proyectos que presentan los grupos Indígenas. 2.- Evaluar los resultados cuantitativos y cualitativos de la implementación de los proyectos financiados a los grupos indígenas. 3.- Proponer, a las unidades operativas, mecanismos de control y seguimiento para evitar desviaciones en la ejecución de los Programas y Proyectos Institucionales. 4.- Coordinar la elaboración de diagnósticos regionales, para identificar la problemática que enfrenta la población Indígena en la entidad. 5.- Promover la transversalidad con instancias de orden Federal y Estatal que atienden la problemática de la población Indígena.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos		Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Contaduría Arquitectura Ingeniería Civil Comunicación Economía Finanzas Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Cambio y Desarrollo Social Planificación Urbana Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Dos años de experiencia Específica en: Desarrollo Social Desarrollo Regional Contabilidad y Presupuesto Gubernamental		

		Administración de Recursos Financieros Tesorería Gestión Administrativa
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos 2.- Consultoría en el Sector Público
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Programación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Pachuca, Hidalgo
Funciones principales	1.- Establecer términos de referencia para el proceso de planeación y asignación del techo financiero y presupuestal del Proyecto de Unidades Operativas Foráneas (gasto corriente) para la asignación de presupuesto a cada unidad operativa. 2.- Establecer el mecanismo de ejercicio de los recursos de la Delegación y los CCDI's; así como su seguimiento, en apego a las normas establecidas, para el cumplimiento de metas y objetivos. 3.- Revisar los informes físicos, financieros y presupuestales de las unidades operativas para su integración en los informes mensuales a las diferentes áreas de la Delegación y Oficinas Centrales. 4.- Control y seguimiento de los oficios de autorización, CLC de todos los recursos que se operan en la Delegación Estatal y Unidades Operativas. 5.- Elaborar y tramitar ante oficinas centrales las adecuaciones presupuestarias de los programas y proyectos que operan la Delegación y los CCDIS.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Contaduría Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Finanzas Comunicación

			Economía Informática Arquitectura
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Contabilidad Pública Administración Pública Dos años de experiencia Específica en: Contabilidad Financiera Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Administración de Recursos Financieros Programación y Presupuesto Administración Pública Tesorería Gestión Administrativa	
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Administración de Proyectos	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Inconformidades		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Participar en los subcomités revisores de bases en los diversos procedimientos de licitaciones como asesor en representación del Organo Interno de Control, así como en los eventos de junta de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo. 2.- Radicar, registrar, analizar y proyectar la resolución de las inconformidades presentadas ante el Organo Interno de Control por los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, en contra de actos que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios y Relacionados con las Mismas y demás		

disposiciones normativas aplicables, así como los recursos de revisión que se hagan valer en contra de resoluciones de inconformidades en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y someterlos a la consideración del Director de Responsabilidades. 3.- Llevar el control y registro de los asuntos en materia de Inconformidades y sanciones a proveedores, prestadores de servicios y contratistas, así como mantener actualizado el Sistema de Inconformidades y el Sistema de Procedimiento de Sanción a Proveedores y Contratistas. 4.- Radicar, registrar, analizar y proyectar los recursos de revocación y revisión que se interpongan ante este Organismo Interno de Control. 5.- Proyectar contestaciones de demandas de nulidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el Organismo Interno de Control, así como informes en juicios de amparo. 6.- Radicar, registrar, analizar y proyectar los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 7.- Integrar en el ámbito de su competencia, la documentación que será enviada al Área de Auditoría de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema Integral de Información Periódica y de Autoevaluación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Ciencias Jurídicas y Derecho Dos años de experiencia Específica en: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades técnicas	1.- Atención Ciudadana (Quejas y Responsabilidades) 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	Capacidades	1.- Orientación a Resultados	

	Gerenciales	2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Investigación y Promoción Cultural		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Veracruz	Sede	Xalapa, Veracruz
Funciones principales	1.- Coordinar el diseño y desarrollo del Modelo de Atención Diferenciada (MAD), mediante el cual se busca una ejecución adecuada del Programa, que facilite una mejor recepción de las iniciativas culturales de las comunidades indígenas. 2.- Supervisar la promoción y búsqueda de la colaboración entre varias instancias o dependencias de los diferentes órdenes de gobierno, que contribuyan a promover el derecho de las comunidades indígenas a decidir sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural. Así como formalización de convenios. 3.- Supervisar Investigación y seguimiento de las comunidades con alto y muy alto grado de marginación, para determinar sus necesidades y atenderlas. 4.- Proporcionar información y asistencia a las localidades elegibles para el acceso a los apoyos del Programa de Infraestructura Básica, conforme a la solicitud que éstas manifiesten. 5.- Contratar la supervisión gerencial de las obras conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento. 6.- Suscribir acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados para la ejecución de proyectos de infraestructura básica. 7.- Participar como Secretario Técnico del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Administración Ingeniería Arquitectura

			Humanidades Antropología Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Tecnología de la Construcción Administración Pública Planificación Urbana Sociología Cultural Dos años de experiencia Específica en: Ingeniería Civil Administración Pública Desarrollo Social Servicios Públicos Relaciones Culturales Evolución Cultural	
	Capacidades técnicas	1.- Fomento y Preservación de las Culturas Indígenas 2.- Consultoría en el Sector Público	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Soporte Técnico		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Innovación y Mejora	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Supervisar y evaluar los niveles de servicio del centro de atención y servicio (CAS) para solucionar los posibles problemas a que se enfrenten los usuarios de los recursos informáticos de la Comisión. 2.- Monitorear el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo de oficinas centrales, de las delegaciones y de los CCDI, para garantizar el desarrollo de sus		

	funciones. 3.- Asegurar el seguimiento para todos los incidentes y todos los requerimientos de los usuarios, para que sean atendidos con niveles de servicio establecidos. 4.- Interpretar el manejo de indicadores de control de servicio del personal técnico, para que se cuente con información que ayude a la mejora de los servicios y planee estrategias de mejora continua. 5.- Supervisar, monitorear y dar seguimiento a las consultas realizadas a los usuarios sobre los servicios ofrecidos, para conocer su opinión en relación a los mismos e implementar mejoras en los servicios ofrecidos y corregir problemas para que no sean repetitivos. 6.- Analizar nuevas políticas y herramientas en materia de seguridad informática para su implementación, a fin de garantizar la seguridad de la información de los usuarios, así como la disponibilidad y confiabilidad de la información. 7.- Realizar la administración de riesgos que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades que participan en el departamento de soporte, y por medio de procedimientos de control se evalúe el desempeño de la estructura informática. 8.- Participar activamente en la planeación, instalación y control de la implementación de nuevas soluciones, servicios y aplicaciones de infraestructura informática; así mismo, en su análisis y diagnóstico técnico. 9.- Supervisar la instalación de software institucional o libre, siempre y cuando sea con fines de apoyo a sus actividades de trabajo así como también sea autorizado por la Dirección de Informática. 10.- Administrar la consola de control de las versiones de software instalado en los equipos de la CDI, a fin de que estén estandarizadas y óptimo funcionamiento. 11.- Diseñar los mecanismos de difusión para los usuarios con el fin de dar a conocer todas las herramientas institucionales y de software libre que pueden ser instaladas en sus equipos. 12.- Vigilar y asegurar el uso de herramientas de software institucional con el debido licenciamiento, para dar cumplimiento con las políticas. 13.- Supervisar y verificar niveles de los servicios administrados para asegurar el

	cumplimiento de lo establecido en el contrato referente a los alcances del mismo. 14.- Garantizar el aseguramiento y correcto uso de la infraestructura informática objeto de los contratos de servicios administrados. 15.- Análisis y evaluación de niveles de servicios de los proveedores para la atención de los usuarios, preparar informes de indicadores a la Dirección. 16.- Supervisión y validación de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos por la DSIT a través de una mejor práctica. 17.- Generación, actualización y optimización de base de conocimientos de los procedimientos y tareas del departamento de soporte técnico. 18.- Analizar y validar metodologías implantadas para la solución de problemas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería en Sistemas
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica en: Administración Pública Tecnología de las Telecomunicaciones Dos años de experiencia Específica en: Administración de Proyectos Administración Pública Gestión Administrativa Servicios Públicos Telecomunicaciones Planeación y Ejecución de Proyectos	
	Capacidades técnicas	1.- Tecnologías de Información y Comunicaciones 2.- Administración de Sistemas Informáticos	
	Capacidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Director de Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Sinaloa	Sede	EL Fuerte, Sinaloa
Funciones principales	1.- Identificar la problemática que enfrenta la región indígena a partir de la conformación de diagnósticos situacionales a nivel microrregión. 2.- Promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en la región, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. 3.- Conducir la administración del presupuesto asignado de conformidad con las políticas, las normas y los procedimientos que dicte la Coordinación General de Administración y Finanzas. 4.- Promover la consulta y la participación de las comunidades y organizaciones indígenas en las instancias de coordinación y concertación, así como en el diseño y operación de programas y proyectos. 5.- Coordinar la elaboración de diagnósticos y estudios sobre la situación regional y municipal en materia del desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas, de acuerdo con los criterios que establezca la Unidad de Planeación y Consulta. 6.- Promover y vigilar el establecimiento y la vigencia de los derechos de los indígenas ante los distintos órdenes de gobierno. 7.- Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Comisión dentro de su área de competencia territorial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Antropología Administración Contaduría Economía Derecho Veterinaria y Zootecnia Agronomía Ingeniería Sociología Medicina
	Experiencia	Dos Años de experiencia Genérica en:	

	laboral	Administración Pública Ciencias Agrarias Cambio y Desarrollo Social Dos años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Agronomía Ciencias Veterinarias Atención a Comunidades Indígenas Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas Desarrollo Socio-Económico Desarrollo Social
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.- Fomento y Preservación de las Culturas Indígenas 2.- Derechos de los Indígenas
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar la documentación para su cotejo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que al efecto hayan recibido, el cual será enviado con al menos dos días hábiles de anticipación, deberán exhibir en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae que registró para inscribirse al concurso, detallando las funciones. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará título y/o cédula profesional, carta pasante con 100% créditos o documento oficial de las instituciones académicas que acredite el nivel de estudios requerido). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional).

	5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato se le proporcionará para su llenado en el momento de la revisión documental. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Comprobantes de trayectoria laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: nombramientos, hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, constancias de movimiento y cualquier otro documento que reúna las características para comprobar la trayectoria laboral. 8. Mensaje de "Bienvenida" donde se le asignó folio de participación en el concurso. 9. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán validos los títulos o grados de Maestría o Doctorado que pertenezcan al área de la carrera solicitada en el perfil del puesto. 10. Para el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Nota: La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados al momento de inscribirse al concurso, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CDI, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán, a través del portal de la CDI (www.cdi.gob.mx), este asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, dicho número servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Entrevista, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. La información registrada en esta etapa debe ser verídica y verificable, si se detecta que algún dato no coincide con el cotejo documental, el aspirante quedará descartado. De acuerdo a la Normatividad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, sólo se permite la inscripción a una vacante dentro de una misma convocatoria.

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.cdi.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	10 de noviembre de 2010
	Registro de Aspirantes. (En la Página www.cdi.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010
	Revisión curricular en la página (www.cdi.gob.mx)	Del 10 al 24 de noviembre de 2010
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25 de noviembre de 2010
	Evaluación de Capacidades gerenciales y Psicométrica	A partir del 25 de noviembre de 2010
	Revisión Documental	A partir del 25 de noviembre de 2010
	Entrevista por el Comité de Entrevista	A partir del 2 de diciembre de 2010
	Determinación del ganador	A partir del 2 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, emitiendo el aviso correspondiente a los aspirantes, o en su caso la aplicación de evaluaciones previo al cierre del periodo de inscripción a los puestos en concurso. Nota: El término “a partir de” refiere a que puede ser desde dicha fecha, sin embargo no es obligatorio que se publiquen resultados exclusivamente en ese tiempo.	
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas; no se otorgará tiempo de tolerancia. En el caso de que un aspirante no se presente en el día, hora y lugar indicados en el comunicado que se le envíe para cada una de las etapas del proceso, quedará automáticamente fuera del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de ingreso anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades gerenciales a evaluar. Asimismo, para los colaboradores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tengan resultados aprobatorios de evaluaciones de certificación y que correspondan a la misma capacidad del puesto en concurso serán	

	considerados, debiendo presentar el dictamen de resultados correspondiente.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales y capacidades técnicas estarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (www.cdi.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sistema de puntuación	El sistema de puntuación se integrará de los resultados de: 1. Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes. 2. La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones de Capacidades técnicas y gerenciales será de 70 en una escala de 0-100, la cual se integrará de la siguiente forma: • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones técnicas que correspondan a cada puesto en concurso. • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones gerenciales que correspondan a cada puesto en concurso. 3. Para acreditar la etapa de evaluaciones técnicas, se deberá obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; la etapa de evaluaciones gerenciales, de igual forma, será acreditada al obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; una vez concluidas, se promediarán los resultados de ambas etapas para integrar la calificación final de capacidades. Deberá ser aprobatoria una etapa para poder continuar en la siguiente. 4. La ponderación de las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales se conformará de la siguiente manera: • Evaluación de Capacidades técnicas 50% • Evaluación de Capacidades gerenciales 50% De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. 5. Los resultados obtenidos al promediar la calificación de capacidades técnicas y gerenciales serán considerados para elaborar el listado de aspirantes por orden de prelación para la etapa de entrevista, pudiendo ser hasta cinco candidatos por vacante. 6. El resultado de la evaluación psicométrica no será ponderado en la integración de los resultados finales. 7. La calificación mínima aprobatoria en la entrevista de Comité será de 70 en una escala de 0-100, y la calificación final se integrará de la siguiente manera: • La evaluación de capacidades tendrá un peso ponderado de 70% • La entrevista tendrá un peso ponderado de 30%
Publicación de resultados	Los resultados serán publicados en la página www.cdi.gob.mx , al término de cada una de las etapas por cada plaza en concurso referidas en estas bases.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen en relación con la vacante y/o el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico: spcingreso@cdi.gob.mx, y el número telefónico 9183 2100, Exts. 7316 y 7335, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.
Principios del concurso	El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, mérito e igualdad de oportunidades; sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, con base en la normatividad vigente.
Disposiciones generales	7. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en su tercera sesión ordinaria con fecha 5 de junio de 2008, se indica lo siguiente: El proceso de ingreso no deberá detenerse si se cuenta con al menos un aspirante/candidato en cualquiera de las etapas del concurso de una plaza vacante. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. La documentación deberá ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptarán cartas poder. 10. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se le solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de continuar participando en el concurso; y, revisar los mensajes enviados al correo electrónico que registró al momento de inscribirse. 11. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria. 12. Los concursantes podrán presentar recurso de reconsideración ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en Avenida México Coyoacán 343, piso 2, Col. Xoco C.P. 03330, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera en la CDI, sus Disposiciones Reglamentarias y los acuerdos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, conforme a las disposiciones aplicables. 14. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Segunda Sesión Ordinaria con fecha 8 de abril de 2008 y ratificado en la 1a. Sesión Extraordinaria con fecha 8 de junio de 2009, los colaboradores de la CDI, que cuentan con una amplia trayectoria dentro de la Institución y experiencia probada en la materia propia de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, se permitirá su inscripción a los concursos, cuando acrediten una experiencia mayor en tiempo a la requerida por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio.

	15. Por Acuerdo 003 CSPC CDI 1ra. SE/2010 de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Primera Sesión Extraordinaria, con fecha 20 de julio de 2010, se acuerda que, en las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, sea validada la experiencia profesional en el desempeño de funciones similares a las requeridas por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio; dicha experiencia deberá equivaler al doble en tiempo a la solicitada en el perfil, así como haberse obtenido en la Administración Pública Federal, y ser acreditada mediante documento expedido por la o las dependencias en que se hubiere desempeñado el aspirante. Dicho documento deberá mencionar explícitamente las funciones desempeñadas por el aspirante, así como el periodo de tiempo que corresponda a cada una de ellas. 16. La comprobación de la experiencia será verificada por el Comité de Entrevista designado para cada puesto vacante, la información obtenida en esta etapa así como las apreciaciones de cada miembro del Comité serán plasmadas en la cédula de entrevista, misma que tendrá carácter de información confidencial.

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.
La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta
Coordinadora General de Administración y Finanzas
María Teresa Gutiérrez Ayala

En suplencia de la Presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, y con fundamento en el artículo 103 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el artículo 2 de las Disposiciones reglamentarias de los procesos que integran el Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, firma la Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos y Organización
Lic. Zoila Aurora Guillén Aguilar
Rúbrica.