

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ENERGIA

Respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2008, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, método de prueba y etiquetado

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Parque Nacional Constitución de 1857, expediente número 739124, Municipio de Ensenada, B.C.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guanal, con una superficie aproximada de 100-74-50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Rosa, con una superficie aproximada de 43-73-68 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Belén, con una superficie aproximada de 103-58-25 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Adrián, con una superficie aproximada de 141-07-67.14 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Girasoles, con una superficie aproximada de 11-28-64.00 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

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

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de San Luis Potosí

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de agosto de 2010

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como casa habitación número 3632 de la Calzada Tulyehualco, Tepelcatitla, colonia San Antonio Culhuacán, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 3632, Pueblo Culhuacán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 212.37 metros cuadrados de terreno y 1.020.16 de construcción

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como Finca número diez antes veintiséis de la calle de Lesenia, Fraccionamiento Lomas Estrella, Delegación de Ixtapalapa, Distrito Federal; actualmente calle Lesina número 26, colonia Lomas Estrella, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 1,248.97 metros cuadrados y 619.07 de construcción

Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como una fracción del lote número diez, manzana doscientos treinta y nueve, en términos de la porción mayor del Fraccionamiento Portales, General Anaya, Distrito Federal; actualmente calle de Balboa 1003, colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 234.69 metros cuadrados y 86.50 de construcción

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido del Trabajo, en cumplimiento a la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 acumulados

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza, 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 de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal, 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

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 5/2010, de veintisiete de octubre de dos mil diez, por el que se aprueban las Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica y el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Santa Elena, con una superficie aproximada de 06-42-83.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Gerson II, con una superficie aproximada de 00-00-75.93 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Gerson III, con una superficie aproximada de 00-05-60.74 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Isabel, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Valentín, con una superficie aproximada de 71-51-77.40 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ENERGIA

RESPUESTA a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2008, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire. Límites, método de prueba y etiquetado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-023-ENER-2008, EFICIENCIA ENERGETICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO, DESCARGA LIBRE Y SIN CONDUCTOS DE AIRE. LIMITES, METODO DE PRUEBA Y ETIQUETADO.

EMILIANO PEDRAZA HINOJOSA, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en los artículos: 33 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 6, 7 fracción VII, 10, 11 fracciones IV y V, y Quinto transitorio de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; 1o., 38 fracciones II y IV, 40 fracciones I, X y XII, y 47 fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3 fracción VI inciso c), 33, 34 fracciones XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV y XXV, y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-023-ENER-2008, EFICIENCIA ENERGETICA EN ACONDICIONADORES DE AIRE TIPO DIVIDIDO, DESCARGA LIBRE Y SIN CONDUCTOS DE AIRE. LIMITES, METODO DE PRUEBA Y ETIQUETADO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2010.

PROMOVENTE	RESPUESTA
<p>Mirage, aires acondicionados S.A. de C.V.</p> <p>Dice:</p> <p>En el campo de aplicación (punto No. 2), habla del enfoque de esta norma, y específicamente se refiere a equipos Mini-split y Multi-split versión "simple" y "con ciclo reversible".</p> <p>Para estos últimos, ¿Qué criterio de prueba aplica? ¿Existe un método de prueba específico?</p> <p>¿De qué forma se probarían los equipos con capacidad de enfriamiento modulante?</p> <p>ANTECEDENTE: Estos equipos alcanzan valores de eficiencia muy altos, siempre y cuando realicen la auto modulación. Si esto no se logra durante la prueba, funcionan tal como un equipo normal y el resultado de la eficiencia puede ser engañoso.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario en el grupo de trabajo que elaboró el proyecto de esta norma y se encontró que no procede.</p> <p>En México los acondicionadores de aire pueden operar en ciclo simple (sólo frío) o en ciclo reversible (bomba de calor), sin embargo, debido a las condiciones climatológicas de nuestro país, lo común es que los acondicionadores de aire se operen en ciclo simple (sólo frío), por lo que se decidió incluir en la norma únicamente el método de prueba para este ciclo.</p> <p>Con relación a los acondicionadores de aire con capacidad de enfriamiento modulante se dijo que es una nueva tecnología que, en su momento, deberá ser considerada en otra norma.</p>
<p>En el apartado 9.1.2 Instalación del equipo, párrafo 4. Se menciona que la distancia de tubería debe ser 5 m +/- .05 m.</p> <p>Sin embargo al instalar los sistemas MULTI SPLIT, debido a la naturaleza de su acomodo pudieran necesitarse más tubería de la normal. ¿Es válido añadir tubería con su respectiva compensación de refrigerante (la cual marca el fabricante)?</p> <p>Mismo apartado, párrafo 5: Menciona que debe probarse con la longitud de tubería del cual se equipa. En el mercado algunos fabricantes equipan con 4 m de tubería. Considerando el párrafo 4, ¿Cómo se procedería en estos casos?</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede parcialmente.</p> <p>Se modificó el párrafo quinto del inciso 9.1.2 como sigue.</p> <p>Donde dice:</p> <p>Los niveles normalizados para los equipos en donde el condensador y el evaporador son dos ensambles separados deben determinarse con la longitud de los tubos de refrigeración en cada línea, aislado térmicamente. En los equipos en los que los tubos de</p>

<p>¿Es válido utilizar tubería que tiene instalada el cuarto calorímetro para pruebas de equipos? (misma que es acorde a la empleada por el fabricante).</p>	<p>interconexión se equipan como una parte integral de la unidad y en los que no se recomienda cortarlos a cierta longitud, deben probarse con la longitud completa del tubo con que se equipan. A menos que sea una restricción del diseño, al menos la mitad del tubo de interconexión deba exponerse a condiciones exteriores con el resto del tubo expuesto a condiciones internas. Los diámetros de las líneas, aislamiento, detalles de instalación, evacuación y carga deben estar de acuerdo con las recomendaciones que se especifican por el fabricante.</p> <p>A que diga:</p> <p>Para los equipos en donde el condensador y el evaporador son dos ensambles separados, se deben probar con la longitud de los tubos de refrigeración, en cada línea, aislado térmicamente. En los equipos en los que los tubos de interconexión se equipan como una parte integral de la unidad y en los que no se recomienda cortarlos a cierta longitud, deben probarse con la longitud completa del tubo con que se equipan. A menos que sea una restricción del diseño, como mínimo la mitad del tubo de interconexión deba exponerse a las condiciones exteriores y el resto del tubo expuesto a condiciones internas. Los diámetros de las líneas, aislamiento, detalles de instalación, evacuación y carga deben estar de acuerdo con las recomendaciones que se especifican por el fabricante.</p>
<p>Midea S.A. de C.V.</p> <p>Comentario general al proyecto</p> <p>¿Cuál será el alcance para los equipos acondicionadores de aire tipo dividido con compresor de velocidad variable (inverter)?</p> <p>¿Cuáles serán las normas de etiquetado para diferenciar el tipo de minisplit?</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que no procede.</p> <p>Esta norma no considera los acondicionadores de aire tipo dividido “con compresor de velocidad variable (inverter)”, también conocidos como “con capacidad de enfriamiento modulante”. Se comentó que es una nueva tecnología que, en su momento, deberá ser considerada en otra norma en la cual se incluirán también los requisitos de etiquetado</p>
<p>Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE)</p> <p>Capítulo 4 – Definiciones</p> <p>Se proponen adecuaciones a las definiciones siguientes:</p> <p>Dice:</p> <p>4.3 Aire de nivelación</p> <p>Flujo de aire a través de la abertura de nivelación en la pared de partición de un calorímetro.</p> <p>4.5 Capacidad sensible de enfriamiento</p> <p>Cantidad de calor sensible que puede remover el equipo del espacio acondicionado en un intervalo de tiempo definido.</p> <p>4.6 Capacidad latente de enfriamiento</p> <p>Es la capacidad de deshumidificación del equipo, que equivale a la cantidad de calor latente que el equipo puede remover del espacio acondicionado en un intervalo de tiempo definido.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario en el grupo de trabajo que elaboró el anteproyecto de esta norma y se encontró que no procede.</p> <p>Se consideró que las definiciones del anteproyecto son correctas y expresan claridad de lo que se pretende definir.</p>

<p>4.7 Capacidad total de enfriamiento</p> <p>Cantidad de calor sensible y latente que el equipo puede remover del espacio acondicionado en un intervalo de tiempo definido.</p> <p>4.9 Descarga de aire al interior</p> <p>Flujo de aire que proviene del equipo y que se suministra al espacio acondicionado.</p> <p>4.10 Desvío de aire al interior</p> <p>Flujo de aire acondicionado que no pasa por el elemento enfriador.</p> <p>4.16 Ingreso de aire al equipo</p> <p>Flujo de aire que proviene del espacio acondicionado y que ingresa al equipo.</p> <p>4.21 Potencia efectiva de entrada (PE)</p> <p>Es la suma de las potencias eléctricas de entrada al equipo en un intervalo de tiempo definido, que se obtiene a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La potencia de entrada por operación del compresor;..... <p>Debe decir:</p> <p>4.3 Aire de nivelación</p> <p>Índice del flujo de aire a través de la abertura de nivelación en la pared de partición de un calorímetro.</p> <p>4.5 Capacidad sensible de enfriamiento</p> <p>Cantidad de calor sensible que puede remover el equipo desde el espacio acondicionado, en un intervalo de tiempo definido.</p> <p>4.6 Capacidad latente de enfriamiento (capacidad de deshumidificación del cuarto)</p> <p>Es la cantidad de calor latente que el equipo puede remover desde el espacio acondicionado, en un intervalo de tiempo definido.</p> <p>4.7 Capacidad total de enfriamiento</p> <p>Cantidad de calor sensible y latente que el equipo puede remover desde el espacio acondicionado, en un intervalo de tiempo definido.</p> <p>4.9 Descarga de aire al interior</p> <p>Índice de flujo de aire que proviene del equipo y que se suministra al espacio acondicionado.</p> <p>4.10 Desvío de flujo de aire al interior</p> <p>Flujo de aire acondicionado directamente desde la salida en el interior a la entrada en el interior del equipo.</p> <p>4.16 Ingreso de flujo de aire al equipo</p> <p>Índice del flujo de aire que proviene del espacio acondicionado y que ingresa al interior del equipo.</p> <p>4.21 Potencia efectiva de entrada (Pe)</p> <p>Potencia eléctrica promedio de entrada al equipo en un intervalo de tiempo definido, que se obtiene a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La potencia de entrada por operación del compresor; 	
--	--

<p>Capítulo 9</p> <p>Inciso 9.1.3, nota al final de la tabla 2.</p> <p>Dice:</p> <p>Notas: Ver equivalencia de unidades inglesas en la tabla C del Apéndice F.</p> <p>Las variaciones permisibles se establecen en la tabla B del Apéndice D.</p> <p>Debe decir:</p> <p>Notas: Ver equivalencia de unidades inglesas en la tabla B del Apéndice F.</p> <p>Las variaciones permisibles se establecen en la tabla B del Apéndice D.</p> <p>.....</p> <p>Justificación: Corregir la referencia a la tabla-de tabla C (que no existe) a la tabla B del apéndice F, que sí existe.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede.</p> <p>Se modificaron las notas de la tabla 2 , como sigue:</p> <p>Notas: Ver equivalencia de unidades inglesas en la tabla B del Apéndice F.</p> <p>Las variaciones permisibles se establecen en la tabla B del Apéndice D.</p>
<p>Capítulo 9</p> <p>Dice:</p> <p>9.1.6 Cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo del calorímetro</p> <p>Para el cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo, se utiliza la siguiente ecuación:</p> $\Phi_{te} = [\Phi_c - \Sigma P_e - P + qm(h_{qm3} - h_{qm2}) + \Phi_{1p} + \Phi_{1o}] \times \left[1 + \frac{0,0024(101325 - p_{bl})}{1000} \right]$ <p>(2)</p> <p>en donde:.....</p> <p>$\left[1 + \frac{0,0024 (101325 -)}{1000} \right]$ es el factor de corrección por altitud en consideración del lugar donde se realiza la prueba, del inciso 9.1.4</p> <p>Debe decir:</p> <p>9.1.6 Cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo del calorímetro</p> <p>Para el cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo, se utiliza la siguiente ecuación:</p> $\Phi_{te} = [\Phi_c - \Sigma P_e - P + qm(h_{qm3} - h_{qm2}) + \Phi_{1p} + \Phi_{1o}] \times \left[1 + \frac{0,0024(101325 - p_{bl})}{1000} \right]$ <p>(2)</p> <p>en donde:.....</p> <p>$\left[1 + \frac{0,0024(101325 - p_{bl})}{1000} \right]$ es el factor de corrección por altitud en consideración del lugar donde se realiza la prueba, del inciso 9.1.4</p> <p>en donde</p> <p>p_{bl} presión barométrica que tiene el lugar en donde se realiza la prueba, en Pa.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede.</p> <p>Capítulo 9</p> <p>Debe decir:</p> <p>9.1.6 Cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo del calorímetro</p> <p>Se agregó en el listado de las definiciones de las variables de la fórmula del capítulo 9 inciso 9.1.6 Para el cálculo del efecto neto total de enfriamiento en el lado externo..... ,</p> <p>En donde dice:</p> <p>$\left[1 + \frac{0,0024(101325 - p_{bl})}{1000} \right]$ es el factor de corrección por altitud en consideración del lugar donde se realiza la prueba, del inciso 9.1.4</p> <p>A que diga:</p> <p>$\left[1 + \frac{0,0024(101325 - p_{bl})}{1000} \right]$ es el factor de corrección por altitud en consideración del lugar donde se realiza la prueba, del inciso 9.1.4</p> <p>En donde:</p> <p>p_{bl} presión barométrica que tiene el lugar en donde se realiza la prueba, en Pa.</p>

<p>Apéndices:</p> <p>El apéndice A no tiene designación en relación al tipo de apéndice (normativo o informativo).</p> <p>Colocar los apéndices normativos antes del capítulo de Bibliografía y los apéndices informativos después del capítulo de Concordancia con normas internacionales.</p> <p>Definir el tipo de apéndice (normativo o informativo para el apéndice A.</p> <p>Los apéndices B, C, D y E deben situarse antes del capítulo 13-Bibliografía; el apéndice F debe situarse después del capítulo 14-Concordancia con normas internacionales.</p> <p>Justificación: NMX-Z-013/1-1977-Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Oficiales Mexicanas (inciso 3.4.1).</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede parcialmente.</p> <p>Se identificaron los apéndices A, B, C, D y E como normativos y el F como Informativo.</p>																																																																			
<p>Asociación Nacional de Fabricantes de Aparatos Domésticos (ANFAD)</p> <p>MODIFICAR ya que la clasificación de los sistemas multi-split establecida en el proyecto de norma no comprende el total de las configuraciones que presentan o podrían presentar en el futuro este tipo de productos; por lo que se realiza esta propuesta con el fin de que no se omita ninguna configuración y sólo sea tomada en consideración los productos por su capacidad de enfriamiento.</p> <p>Tabla 1.- Niveles mínimos de Relación de Eficiencia Energética (REE), en acondicionadores de aire tipo minisplit y multisplit.</p> <table border="1" data-bbox="256 1066 776 1850"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo</th> <th colspan="2">Capacidad de Enfriamiento</th> <th colspan="2">Relación de eficiencias Energéticas</th> </tr> <tr> <th>Watts</th> <th>BTU/h</th> <th>W_t/W_e</th> <th>BTU/W h</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">Minisplit</td> <td>Menor a 3 516</td> <td>Menor a 12 000</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>3 517 a 5 275</td> <td>12 001 a 18 000</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>5 276 a 7 033</td> <td>18 001 a 24 000</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>7 034 a 10 550</td> <td>24 001 a 36 000</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>10551-19050</td> <td>36001 a 65001</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">Multisplit</td> <td>7 033</td> <td>24 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>7 033</td> <td>24 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 8 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>7 912</td> <td>27 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 9 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>10 550</td> <td>36 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 18 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>10 550</td> <td>36 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 12 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> <tr> <td>14 067</td> <td>48 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h y una evaporadora de 24 000 BTU/h)</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas		Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/W h	Minisplit	Menor a 3 516	Menor a 12 000	2,72	9,3	3 517 a 5 275	12 001 a 18 000	2,72	9,3	5 276 a 7 033	18 001 a 24 000	2,72	9,3	7 034 a 10 550	24 001 a 36 000	2,72	9,3	10551-19050	36001 a 65001	2,72	9,3	Multisplit	7 033	24 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h)	2,72	9,3	7 033	24 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 8 000 BTU/h)	2,72	9,3	7 912	27 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 9 000 BTU/h)	2,72	9,3	10 550	36 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 18 000 BTU/h)	2,72	9,3	10 550	36 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 12 000 BTU/h)	2,72	9,3	14 067	48 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h y una evaporadora de 24 000 BTU/h)	2,72	9,3	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede.</p> <p>Se modificó la tabla 1, como sigue:</p> <p>Tabla 1.- Nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE), en acondicionadores de aire tipo dividido, descarga libre y sin conductos de aire (tipo minisplit y multisplit).</p> <table border="1" data-bbox="850 982 1373 1251"> <thead> <tr> <th colspan="2">Capacidad de Enfriamiento</th> <th colspan="2">Relación de eficiencias Energéticas</th> </tr> <tr> <th>Watts</th> <th>BTU/h</th> <th>W_t/W_e</th> <th>BTU/Wh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>menor o igual a 19 050</td> <td>De 3 413 hasta 65 001</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> </tbody> </table>	Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas		Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/Wh	menor o igual a 19 050	De 3 413 hasta 65 001	2,72	9,3
Tipo		Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas																																																																
	Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/W h																																																																
Minisplit	Menor a 3 516	Menor a 12 000	2,72	9,3																																																																
	3 517 a 5 275	12 001 a 18 000	2,72	9,3																																																																
	5 276 a 7 033	18 001 a 24 000	2,72	9,3																																																																
	7 034 a 10 550	24 001 a 36 000	2,72	9,3																																																																
	10551-19050	36001 a 65001	2,72	9,3																																																																
Multisplit	7 033	24 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
	7 033	24 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 8 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
	7 912	27 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 9 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
	10 550	36 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 18 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
	10 550	36 000 (compuesto por 3 evaporadoras de 12 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
	14 067	48 000 (compuesto por 2 evaporadoras de 12 000 BTU/h y una evaporadora de 24 000 BTU/h)	2,72	9,3																																																																
Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas																																																																		
Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/Wh																																																																	
menor o igual a 19 050	De 3 413 hasta 65 001	2,72	9,3																																																																	

<p>Debe decir: Tabla 1.- Nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE), en acondicionadores de aire tipo minisplit y multisplit.</p> <table border="1" data-bbox="248 268 824 422"> <thead> <tr> <th colspan="2">Capacidad de Enfriamiento</th> <th colspan="2">Relación de eficiencias Energéticas</th> </tr> <tr> <th>Watts</th> <th>BTU/h</th> <th>W_t/W_e</th> <th>BTU/Wh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 1 a 19 050</td> <td>De 3,413 a 65 001</td> <td>2,72</td> <td>9,3</td> </tr> </tbody> </table>	Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas		Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/Wh	De 1 a 19 050	De 3,413 a 65 001	2,72	9,3	
Capacidad de Enfriamiento		Relación de eficiencias Energéticas											
Watts	BTU/h	W _t /W _e	BTU/Wh										
De 1 a 19 050	De 3,413 a 65 001	2,72	9,3										
<p>MODIFICAR con esta propuesta se clarifica en dónde debe de ir colocada la etiqueta y no dejarlo a que sea solamente en una sola unidad Dice: 10. Etiquetado Los aparatos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos deben llevar una etiqueta que proporcione información relacionada con su REE Debe decir: Etiquetado Los aparatos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos deben llevar en cada una de las unidades que conformen el sistema, una etiqueta que proporcione información relacionada con su REE además de los modelos tanto de la unidad exterior como de la(s) unidad(es) interior(es) que los integren en cada caso.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede. Se modificó el texto como sigue: 10. Etiquetado Los aparatos objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos deben llevar en cada una de las unidades que conformen el sistema, una etiqueta que proporcione información relacionada con su REE además de los modelos tanto de la unidad exterior como de la(s) unidad(es) interior(es) que los integren en cada caso.</p>												
<p>ELIMINAR esta observación ya que no existe ningún límite en la Tabla 1 del valor del efecto neto de enfriamiento. 10.2.7 La leyenda "Efecto neto de enfriamiento" seguida del valor del efecto neto de enfriamiento del acondicionador de aire, expresado en W.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que no procede. El efecto neto de enfriamiento es un dato que se requiere en la etiqueta y se utiliza en el cálculo de la relación de eficiencia energética (REE).</p>												
<p>MODIFICAR Se da un mayor detalle sobre los criterios de aceptación, para que queden asentados en la norma para que no haya lugar a ambigüedades para los criterios de aceptación Dice: 8. Criterios de Aceptación Para cumplir con este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, los resultados obtenidos de las mediciones, no deben ser inferiores a los valores indicados en la Tabla 1 Debe decir: 8. Criterios de Aceptación 8.1 Certificación. El resultado de prueba de la muestra a evaluar debe ser mayor o igual al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE) establecido en la Tabla 1. En caso de no cumplirse el requisito anterior, se permite repetir la prueba a una segunda muestra. Si esta segunda muestra no satisface las condiciones especificadas, el modelo no cumple con esta norma. 8.2 Etiqueta El titular (fabricante, importador o comercializador) es quien propone el valor de Relación de Eficiencia energética que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; y este valor debe cumplir con las siguientes condiciones: a) Ser siempre igual o mayor al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE) establecido en la Tabla 1.</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede. Se modificaron los textos como sigue: 8. Criterios de Aceptación 8.1 Certificación. El resultado de prueba de la muestra a evaluar debe ser mayor o igual al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE) establecido en la Tabla 1. En caso de no cumplirse el requisito anterior, se permite repetir la prueba a una segunda muestra. Si esta segunda muestra no satisface las condiciones especificadas, el modelo no cumple con esta norma. 8.2 Etiqueta El titular (fabricante, importador o comercializador) es quien propone el valor de Relación de Eficiencia energética que debe utilizarse en la etiqueta del modelo o familia que desee certificar; y este valor debe cumplir con las siguientes condiciones: a) Ser siempre igual o mayor al nivel mínimo de Relación de Eficiencia Energética (REE) establecido en la Tabla 1.</p>												

<p>b) En consideración a la dispersión de resultados que se presentan en pruebas iguales efectuadas en un mismo aparato o en pruebas iguales efectuadas en diferentes aparatos del mismo modelo y/o a la exactitud de los instrumentos de medición, se debe aceptar una variación de -5% de la Relación de Eficiencia Energética obtenida en pruebas con respecto a la marcada en la etiqueta, siempre y cuando este valor no sea menor al establecido en la Tabla 1 del inciso 6.1 de esta Norma.</p> <p>c) El valor del Efecto Neto de Enfriamiento obtenido en pruebas no debe ser menor en un 95% al valor indicado en la etiqueta.</p>	<p>b) En consideración a la dispersión de resultados que se presentan en pruebas iguales efectuadas en un mismo aparato o en pruebas iguales efectuadas en diferentes aparatos del mismo modelo y/o a la exactitud de los instrumentos de medición, se debe aceptar una variación de -5% de la Relación de Eficiencia Energética obtenida en pruebas con respecto a la marcada en la etiqueta, siempre y cuando este valor no sea menor al establecido en la Tabla 1 del inciso 6.1 de esta Norma.</p> <p>c) El valor del Efecto Neto de Enfriamiento obtenido en pruebas no debe ser menor en un 95% al valor indicado en la etiqueta.</p>
<p>AGREGAR el valor de la equivalencia en Btu/h, ya que también se da opción a colocar su equivalencia en la etiqueta.</p> <p>10.2.7 La leyenda "Efecto neto de enfriamiento" seguida del valor del efecto neto de enfriamiento del acondicionador de aire, expresado en W y su equivalencia en Btu/h</p>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que no procede.</p> <p>El proyecto de norma no da opción al uso de unidades en el sistema inglés. En el apéndice F se incluye una tabla de equivalencias de las capacidades de enfriamiento entre W y BTU/h, únicamente con propósitos informativos.</p>
<p>Dice:</p> <p style="text-align: center;">Apéndice E (Normativo)</p> <p>Ejemplo de etiqueta para acondicionadores de aire tipo cuarto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">EFICIENCIA ENERGÉTICA Relación de Eficiencia Energética (REE) determinada como se establece en la NOM-023-ENER-2008</p> <p style="text-align: center;">REE = $\frac{\text{Efecto neto de enfriamiento (W}_e\text{)}}{\text{Potencia eléctrica (W}_e\text{)}}$</p> <hr/> <p>Marca: SUPER IRIS Modelo: TGV021R200D</p> <p>Potencia eléctrica: 1326 W Efecto neto de enfriamiento: 3 500 W</p> <hr/> <p>REE establecida en la norma en (W_e/W_e) 2,72</p> <p>REE de este aparato en (W_e/W_e) 2,88</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Ahorro de energía de este aparato</p> <div style="text-align: center;"> <p>5% 15% 20% 25% 30% 35% 40% 45% 50%</p> </div> <p style="text-align: center;">Menor Ahorro Mayor Ahorro</p> <p style="text-align: center;">El ahorro de energía efectivo dependerá de los hábitos de uso y localización del aparato</p> <hr/> <p style="text-align: center;">IMPORTANTE</p> <p style="text-align: center;">La etiqueta no debe retirarse del aparato hasta que haya sido adquirido por el consumidor final</p> </div>	<p>Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que no procede (ver comentario anterior.)</p>

Debe decir:
 Apéndice E
 (Normativo)
 Ejemplo de etiqueta para acondicionadores de aire tipo cuarto

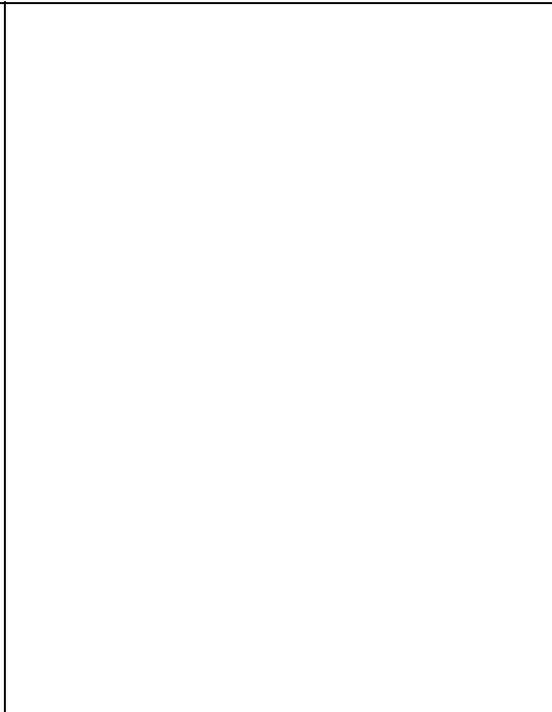


En base a un análisis realizado por esta Asociación con información proporcionada por sus empresas asociadas, se concluyó que el proceso total de desarrollo de una plataforma de productos se lleva a cabo en un intervalo de tiempo de 11 meses previos a la importación de la misma. Como ejemplo de lo anterior, se presenta a continuación las principales etapas que conforman el proceso de desarrollo de la plataforma de productos, que serán importados para la temporada 2011.

Intervalo de Tiempo para el Desarrollo de la Etapa	Descripción de la Etapa
Febrero-Abril 2010	Desarrollo del Producto
Mayo-Julio 2010	Recepción de muestras propuestas
Agosto-Septiembre 2010	Realización de pruebas en laboratorio
	Viabilidad del laboratorio del proveedor con el acreditado
Octubre-Noviembre	Liberación del producto
Diciembre 2010-Enero 2011	Recepción e importación del producto

De acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, sería conveniente que se concluya el proceso de elaboración de la norma en cuestión a más tardar en el mes de enero de 2011, con el propósito de que la misma, sirva como una referencia formal para detonar el proceso de desarrollo de producto para la plataforma de equipos de aires acondicionados que se fabricarán para la temporada 2012.

Considerar el establecimiento de un transitorio que además de permitir el desarrollo de la infraestructura necesaria para la evaluación de la conformidad, permita el desarrollo de productos que cumplan con la norma en cuestión, para lo cual solicitamos que la fecha de entrada en vigor de la norma sea a partir del 1 de enero del 2012.



Con fundamento en los artículos 47 fracciones II y III y 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el 33 de su Reglamento, se analizó el comentario y se encontró que procede parcialmente, quedando como sigue:

15. Transitorios

Primero. Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma oficial mexicana definitiva, entrará en vigor a partir del 1 de septiembre de 2011, después de dicha publicación y a partir de esa fecha todos los acondicionadores de aire comprendidos en el campo de aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, serán certificados con base a la misma.

Segundo.- Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de esta norma que hayan ingresado legalmente al país antes de la entrada en vigor de la misma, o bien que se encuentren en tránsito, de conformidad con el conocimiento de embarque correspondiente, antes de la entrada en vigor de dicha norma, podrán ser comercializados hasta su agotamiento.

México, D.F., a 21 de octubre de 2010.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE) y Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Emiliano Pedraza Hinojosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Parque Nacional Constitución de 1857, expediente número 739124, Municipio de Ensenada, B.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739124, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739124, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "PARQUE NACIONAL CONSTITUCION DE 1857", CON UNA SUPERFICIE DE 5030-18-36 (CINCO MIL TREINTA HECTAREAS, DIECIOCHO AREAS, TREINTA Y SEIS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE ENSENADA, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
- 2o.- QUE CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2009 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717601, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 04 MINUTOS, 17 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 115 GRADOS, 53 MINUTOS, 38 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
AL NORTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL SUR: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL ESTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL OESTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717601, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 5030-18-36 (CINCO MIL TREINTA HECTAREAS, DIECIOCHO AREAS, TREINTA Y SEIS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
DE LATITUD NORTE 32 GRADOS, 04 MINUTOS, 17 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 115 GRADOS, 53 MINUTOS, 38 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
AL NORTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL SUR: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL ESTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
AL OESTE: EJIDO SIERRA DE JUAREZ
- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMÁNDOSE POR 5030-18-36 (CINCO MIL TREINTA HECTÁREAS, DIECIOCHO ÁREAS, TREINTA Y SEIS CENTIÁREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRÁFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 24 de septiembre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guanal, con una superficie aproximada de 100-74-50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL GUANAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152355, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1212, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL GUANAL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 100-74-50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 7 "LA PALMA" DE ROSA DELINA HERNANDEZ PEREZ

AL SUR: LOTE 21 "EL TINTAL" DE EFRAIN DE ARA LOPEZ

AL ESTE: LOTE 20 "EL RAMONAL" DE ANDRES HERNANDEZ PEREZ

AL OESTE: LOTE 18 "LA AZTECA" DE MANUEL HERNANDEZ SILVADO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Rosa, con una superficie aproximada de 43-73-68 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SANTA ROSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152345, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1213, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ROSA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 43-73-68 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HACIENDA CHIVIC

AL SUR: EDUARDO PATTERSON MARTINEZ

AL ESTE: EJIDO JOBOMO

AL OESTE: RANCHO VALLE ENCANTADO LUIS ALBERTO CHAVEZ CASTILLO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Belén, con una superficie aproximada de 103-58-25 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO BELEN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152344, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1214, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "BELEN", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 103-58-25 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE 22 "SAN TIBURCIO" DE TIBURCIO CORTEZ PEREZ
AL SUR: LOTE 41 "SAN MIGUEL" DE MANUEL CORTEZ SANCHEZ
AL ESTE: LOTE 37 "SAN ANTONIO" DE MIGUEL GUSMAN PEREZ
AL OESTE: LOTE 35 "EL JOBO" DE NELY GALVEZ PARDO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Adrián, con una superficie aproximada de 141-07-67.14 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN ADRIAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152338, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1215, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN ADRIAN", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 141-07-67.14 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "SANTIAGO" SANTA BARTOLOME ACUÑA
AL SUR: EJIDO "EL CORONEL ORTIZ AVILA"
AL ESTE: PREDIO "SAN SILVERIO" SILVERIO CHONG NAAL
AL OESTE: PREDIO "SAN FRANCISCO" FRANCISCO GALINDO COZGALLA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Girasoles, con una superficie aproximada de 11-28-64.00 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS GIRASOLES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152327, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1216, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS GIRASOLES", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 11-28-64.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "EL NARANJAL" CARMEN JUAN MIGUEL, "EL PLATANAL" MARIA GODINEZ C., "SAN JOSE" MARIA JUAN D.

AL SUR: TERRENO NACIONAL

AL ESTE: RANCHO MONTERO

AL OESTE: "RANCHO SAN JUAN" MIGUEL SEBASTIAN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU DELEGADO ESTATAL EN CAMPECHE EL C. DR. JUAN BAUTISTA KU HERRERA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, LIC. RAUL AARON POZOS LANZ, CON LA PARTICIPACION DEL C.P. TIRSO AGUSTIN RODRIGUEZ DE LA GALA GOMEZ Y EL LIC. MIGUEL ANGEL SULUB CAAMAL EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y LA CONTRALORIA RESPECTIVAMENTE; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.
- II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de diciembre de 2009, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".
- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura

Básica, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

- IX.** Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- X.** De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a)** Regiones indígenas
 - b)** Proyectos estratégicos
- XI.** "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que el C. Dr. Juan Bautista Ku Herrera en su carácter de Delegado Estatal en Campeche, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104 del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 85,19 de fecha 13 de mayo de 2009.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en Calle 67 número 19 entre 12 y 14, colonia Centro, código postal 24000, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.
- I.5.** Que la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 312.A.1.-4017 de fecha 22 de diciembre de 2009, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2** Que el Lic. Raúl Aarón Pozos Lanz, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social y Regional del Estado de Campeche, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche y los artículos 3, 4, 16 fracción II y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

- II.3** Que el C.P. Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez, Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3, 4, 16 fracción III, y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.4** Que el Lic. Miguel Angel Sulub Caamal, Secretario de la Contraloría, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche, 3, 4, 16 fracción IV y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.5** Que en coordinación con la Delegación Estatal en Campeche de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.
- II.6** Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida Pedro Sainz de Baranda sin número colonia Centro, Edificio antes Banca Promex, código postal 24000, del Municipio de San Francisco de Campeche, Campeche.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 1, 23, 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; y 1, 3, 4, 16 fracciones II, III, IV, 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 46, 47 y 48 de la Ley de Planeación en el Estado de Campeche; y 10, fracción IV; 11, fracción VIII y 26 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2010, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Campeche de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas en apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, y cubren los requisitos técnicos y normativos establecidos por las Reglas de Operación.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de estas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$84'796,682.79 M.N. (ochenta y cuatro millones setecientos noventa y seis mil seiscientos ochenta y dos pesos 79/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$36'341,435.48 M.N. (treinta y seis millones trescientos cuarenta y un mil cuatrocientos treinta y cinco pesos 48/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$1'719,532.38 M.N. (un millón setecientos diecinueve mil quinientos treinta y dos pesos 38/100 Moneda Nacional), equivalente al 4.73% de la aportación del Estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el Municipio el Convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, así como los H. Ayuntamientos de Candelaria, Hecelchakán, Calkiní y Calakmul, para los efectos a que se refieren "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto a la Secretaría de Desarrollo Social y Regional como la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia "LAS REGLAS DE OPERACION".

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

- a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.
- a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.

- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General del Programa Infraestructura Básica de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DE EL ESTADO" será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Campeche, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".
- K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán el Programa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de San Francisco de Campeche, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diez.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Campeche, **Juan Bautista Ku Herrera.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Regional, **Raúl Aarón Pozos Lanz.-** Rúbrica.- Con la Participación de: el Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Miguel Angel Sulub Caamal.-** Rúbrica.

En la ciudad de San Francisco de Campeche, en el Estado de Campeche, a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil diez.- Con esta fecha fue validado el presente Acuerdo de Coordinación celebrado en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que tiene por objeto la ejecución de obras del Programa con el Gobierno del Estado de Campeche, que celebran por una parte la Delegación de Campeche de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y por la otra el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional.- El Jefe del Departamento Jurídico de la CDI, Delegación Campeche, **Carlos Manuel Tamayo Gómez.-** Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACION 2010 EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

Miércoles 17 de noviembre de 2010

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PABLO TORRES BURGOS, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0383 PABLO TORRES BURGOS
2	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA CALLE NUEVA SIN NUMERO DE LA COLONIA PRINCIPAL DE LA LOCALIDAD DE BLANCA FLOR, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0065 BLANCA FLOR
3	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LA CALLE NUEVA DE LA COLONIA CENTRO DE LA LOCALIDAD DE ZODZIL, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0009 ZODZIL
4	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, QUE BENEFICIA A: CALLE 22 ENTRE 13 Y 17, CALLE 15 ENTRE 20 Y 24, CALLE 13 ENTRE 18 Y 24, CALLE 24 ENTRE 11 Y CALLE 13, 16 ENTRE 17 Y CAMPO DEPORTIVO; DE LA LOCALIDAD DE EX HACIENDA SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0012 EX-HACIENDA SANTA CRUZ
5	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, QUE BENEFICIA A: CALLE 12 ENTRE 2A Y 4, CALLE 3 ENTRE 12 Y 8, CALLE 4 ENTRE 1 Y 13, CALLE 2 ENTRE HACIENDA Y 11, CALLE 2A ENTRE 5 Y 13, CALLE 2B ENTRE 5 Y 13, CALLE 9 ENTRE 2B Y SALIDA AL REMATE, CALLE C-1 ENTRE 2 Y 4; DE LA LOCALIDAD DE TANKUCHE, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0014 TANKUCHE
6	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL CARMEN SEGUNDO (LAS CARMELAS), EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0040 EL CARMEN SEGUNDO (LAS CARMELAS)
7	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (3ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TENABO, EN EL MUNICIPIO DE TENABO	MAYA	008 TENABO	0001 TENABO
8	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO)	ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE EL MANANTIAL, LA VICTORIA Y VIRGENCITA DE LA CANDELARIA, EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0141 EL MANANTIAL 0265 LA VICTORIA 0266 VIRGENCITA DE LA CANDELARIA

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
9	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (1ER. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POMUCH, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0007 POMUCH
10	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 58+500 (CHENCOLLI-UMAN)-YAXCHE AKAL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 19+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 19+500	MAYA	006 HOPELCHEN	0045 RANCHO SOSA 0062 YAXCHE AKAL
11	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 50+000 (XPUJIL-LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO LA MISTERIOSA)-EL CARMEN SEGUNDO (LAS CARMELAS)-CAÑA BRAVA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+960, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 7+960	MAYA	010 CALAKMUL	0040 EL CARMEN SEGUNDO (LAS CARMELAS) 046 CAÑA BRAVA
12	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 8+000 (XPUJIL-DZITBALCHE)-XMABEN-CHANCHEN-PACHUITZ, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 16+200, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 16+200	MAYA	006 HOPELCHEN	0057 XMABEN 0032 PACHUITZ 0007 CHAN-CHEN
13	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 13+500 (DON SAMUEL-PABLO TORRES BURGOS)-SAN JOSE DE LAS MONTAÑAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 13+540; SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 13+540	MAYA	011 CANDELARIA	0546 SAN JOSE DE LAS MONTAÑAS
14	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 175 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0013 SANTA CRUZ
15	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 118 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EX-HACIENDA SANTA CRUZ, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0012 EX-HACIENDA SANTA CRUZ
16	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 27 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CONCEPCION, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0005 CONCEPCION
17	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 68 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO SAHCABCHEN, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0010 SAN ANTONIO SAHCABCHEN

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
18	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 15 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA MARIA, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0016 SANTA MARIA
19	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 91 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PUCNACHEN, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0009 PUCNACHEN
20	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 45 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN NICOLAS, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0011 SAN NICOLAS
21	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 109 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TANKUCHE, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0014 TANKUCHE
22	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 184 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE DZITBALCHE, EN EL MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0007 DZITBALCHE
23	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 55 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHUNKANAN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0003 CHUNKANAN
24	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 66 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0008 SANTA CRUZ
25	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 69 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POCCOC, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0006 POCCOC
26	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 98 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN VICENTE CUMPICH, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0002 SAN VICENTE CUMPICH

No. de obra	Dependencia Ejecutora	Información de la obra, proyecto o acción			
		Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
27	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 85 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FELIPE CARRILLO PUERTO, EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON	MAYA	004 CHAMPOTON	0432 FELIPE CARRILLO PUERTO
28	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 20 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FLOR DE CHIAPAS, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0194 FLOR DE CHIAPAS
29	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 15 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE NARCIZO MENDOZA, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0358 NARCIZO MENDOZA
30	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 35 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTO DOMINGO, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0616 SANTO DOMINGO
31	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 36 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FRANCISCO I. MADERO NUMERO DOS, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0202 FRANCISCO I. MADERO NUMERO DOS
32	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 18 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SANTA LUCIA, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0602 SANTA LUCIA
33	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE 27 BAÑOS ECOLOGICOS PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PABLO TORRES BURGOS, EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA	MAYA	011 CANDELARIA	0383 PABLO TORRES BURGOS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.
 El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **V. Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 315980)

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de San Luis Potosí.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL MTRO. FRANCISCO JAVIER NORIEGA ARJONA, DELEGADO ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. JOSE GUADALUPE DURON SANTILLAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C.P. JESUS CONDE MEJIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, ING. FERNANDO CHAVEZ MENDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, LIC. ALFONSO FRANCISCO ANAYA OLALDE, EN SU CARACTER DE CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO Y EL L.A.E. EFRAIN RODRIGUEZ GALLEGOS, EN SU CARACTER DE COORDINADOR ESTATAL PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.
- II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de diciembre de 2009, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

- VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.
- IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2010 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:
- a) Regiones indígenas
 - b) Proyectos estratégicos
- XI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Maestro Francisco Javier Noriega Arjona, Delegado Estatal en San Luis Potosí, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 33 Fracción VII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y con el Poder otorgado ante el Licenciado F. Javier Gutiérrez Silva, Notario Público No. 147 del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 63,692 de fecha 22 de septiembre de 2003.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Amado Nervo número 1995, colonia Polanco, código postal 78220, San Luis Potosí, S.L.P.
- I.5. Que la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Agropecuario, Recursos Naturales, Hacienda y Turismo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 312.A.1.-4017 de fecha 22 de diciembre de 2009, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado en términos del artículo 72 del mismo ordenamiento.

- II.2** Que el Dr. Fernando Toranzo Fernández, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 80 fracciones XVII y XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y los artículos 2o., 3o. y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, artículos 8 y 9 de la Ley de Planeación del Estado.
- II.3** Que el C. Lic. José Guadalupe Durón Santillán, Secretario General de Gobierno, C.P. Jesús Conde Mejía, Secretario de Finanzas, Ing. Fernando Chávez Méndez, Secretario de Desarrollo Social y Regional y el Lic. Alfonso Francisco Anaya Olalde, Contralor General del Estado, se encuentran facultados para celebrar este Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 12, 13, 32, 33, 35 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 8 y 9 de la Ley de Planeación del Estado.
- II.4** Que el L.A.E. Efraín Rodríguez Gallegos, Coordinador Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas, tiene facultades para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 3o. fracción XIII de su Decreto de Creación de fecha 12 de noviembre de 2003, nombramiento de fecha 26 de septiembre del año 2009 y el acuerdo administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado, Edición Extraordinaria de fecha 14 de noviembre del 2009.
- II.5** Que en coordinación con la Delegación Estatal en San Luis Potosí de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.
- II.6** Que su domicilio legal para todos los efectos y fines de este Acuerdo es el ubicado en calle Universidad número 185, Zona Centro, código postal 78000 en la ciudad de San Luis Potosí.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 2 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 12, 13, 32, 33, 35 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 8 y 9 de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de San Luis Potosí de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2010.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas toda vez que se derivan de apoyo a planes, programas y proyectos instrumentados por los gobiernos locales, dependencias o entidades federales, así como de "LA COMISION", además de contar con el consentimiento de los beneficiarios.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Segunda del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$177'504,689.03 (ciento setenta y siete millones quinientos cuatro mil seiscientos ochenta y nueve pesos 03/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al 65% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$95'579,447.95 (noventa y cinco millones quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 95/100 MONEDA NACIONAL), equivalente al 35% de la aportación total, los cuales son provenientes del Ramo General 33, Fondo Estatal para la Infraestructura Social "FEIS".

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$81'925,241.08 (ochenta y un millones novecientos veinticinco mil doscientos cuarenta y un pesos 08/100 Moneda Nacional), equivalente al 85.71% de la aportación del estado, suscribiendo, en su caso, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir el anticipo de obra que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA INTEGRACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS.- En este acto "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa como instancia responsable de la integración de los proyectos a La Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas para los efectos a que se refieren "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa en este acto a la Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas como la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, a la cual faculta para que suscriba los anexos de ejecución que se requieran para la realización de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, así como a la suscripción de los acuerdos modificatorios derivados de la cartera validada y acordada, la cual tendrá las funciones y responsabilidades a que hacen referencia “LAS REGLAS DE OPERACION”.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de “EL PROGRAMA” se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA. AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, deberá formular mensualmente los reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que ejecute, dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta, conforme a “LAS REGLAS DE OPERACION”.

OCTAVA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

NOVENA. LICITACION DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISION”:

- a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera convenida, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los programas de obra.
- a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.

- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura Básica.

DECIMA PRIMERA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito, pudiendo hacerlo a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

En los casos de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

DECIMA SEGUNDA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General del Programa de Infraestructura Básica para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la Entidad Responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la DGPIB se formalizarán por escrito.

El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de octubre, de no realizarse en esa fecha, será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas, incluyendo el plazo acordado para su ejecución en los términos del presente instrumento y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de San Luis Potosí, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismos que serán el sustento documental y formarán parte integral del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer sustituciones de las mismas conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".
- K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA CUARTA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA QUINTA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa en este acto al Titular de la Coordinación Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas quien se desempeñará como Presidente de dicho Comité.

DECIMA SEXTA. CIERRE DE EJERCICIO.- "LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán el Programa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

DECIMA OCTAVA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

VIGESIMA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA SEGUNDA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA TERCERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, conocerá la Suprema Corte de de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2010.

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

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la ciudad de San Luis Potosí, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en San Luis Potosí, **Francisco Javier Noriega Arjona.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Fernando Toranzo Fernández.**- Rúbrica.- Asistido por: el Secretario General de Gobierno, **José Guadalupe Durón Santillán.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social y Regional, **Fernando Chávez Méndez.**- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Alfonso Francisco Anaya Olalde.**- Rúbrica.- El Coordinador Estatal para la Atención de los Pueblos Indígenas, **Efraín Rodríguez Gallegos.**- Rúbrica.

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez, fue validado por el área jurídica de la Delegación, el presente Acuerdo de Coordinación, celebrado en el marco del Programa Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que tiene por objeto la ejecución de obras del Programa con el Gobierno del Estado de San Luis Potosí, de conformidad con las Reglas de Operación en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal dos mil diez, que celebran por una parte la Delegación de San Luis Potosí, de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas representada en este acto por el C. Mtro. Francisco Javier Noriega Arjona y por la otra el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, representado en este acto por su Gobernador Constitucional Dr. Fernando Toranzo Fernández.- El Responsable del Area Jurídica de la Delegación en el Estado de San Luis Potosí, **Gregorio Enrique Corzo Marín.**- Rúbrica.

**LISTADO DE OBRAS CONVENIDAS EN EL ACUERDO DE COORDINACION 2010, MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS,
QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI**

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	AMPLIACION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "MATLAPA", CONSISTENTE EN LA AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHALCHOCOYO, EN EL MUNICIPIO DE MATLAPA	HUASTECA	057 MATLAPA	0010 CHALCHOCOYO
2	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CUATECOYO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0017 CUATECOYO
3	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO" CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE TENEXCRUZ Y COATZONTITLA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0096 TENEXCRUZ 0014 COATZONTITLA
4	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE FRACCION AHUEHUEYO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0095 FRACCION AHUEHUEYO
5	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AMPLIACION CUAYO BUENAVISTA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0092 AMPLIACION CUAYO BUENAVISTA
6	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO" CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MAPOTLA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0036 MAPOTLA
7	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE XOLOCO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0059 XOLOCO
8	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE PAPTALAYO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0039 PAPTALAYO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
9	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE RANCHO NUEVO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0044 RANCHO NUEVO
10	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZACAYUHUAL, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0060 ZACAYUHUAL
11	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LAJA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0032 LA LAJA
12	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE ARROYO DE EN MEDIO Y BARRIO EL SAUCITO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0005 ARROYO DE EN MEDIO 0097 BARRIO EL SAUCITO
13	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CUAYO CERRO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0019 CUAYO CERRO
14	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CHIMALACO, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0025 CHIMALACO
15	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE COAMIZATL, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0100 COAMIZATL
16	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE COMUNIDAD LA PURISIMA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0091 COMUNIDAD LA PURISIMA
17	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CUAYO BUENAVISTA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0062 CUAYO BUENAVISTA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
18	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CALCAHUAL, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	53 AXTLA DE TERRAZAS	0009 CALCAHUAL
19	GOBIERNO DEL ESTADO (24053 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "CUAYO CERRO", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE LA RED DE DISTRIBUCION Y TOMAS DOMICILIARIAS, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PURISIMA, EN EL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS	HUASTECA	053 AXTLA DE TERRAZAS	0043 LA PURISIMA
20	GOBIERNO DEL ESTADO (24029 MUNICIPIO DE San Martín Chalchicuautla)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL SACRIFICIO, EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA	HUASTECA	029 SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA	0102 EL SACRIFICIO
21	GOBIERNO DEL ESTADO (24029 MUNICIPIO DE San Martín Chalchicuautla)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AGUAMOLO, EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA	HUASTECA	029 SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA	0006 AGUAMOLO
22	GOBIERNO DEL ESTADO (24054 MUNICIPIO DE XILITLA)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE RANCHO NUEVO, EN EL MUNICIPIO DE XILITLA	HUASTECA	054 XILITLA	0059 RANCHO NUEVO
23	GOBIERNO DEL ESTADO (24041 MUNICIPIO DE TANLAJAS)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE SAN JOSE DEL TINTO (LA GLORIA), EN EL MUNICIPIO DE TANLAJAS	HUASTECA	041 TANLAJAS	0029 SAN JOSE DEL TINTO (LA GLORIA)
24	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE AMATITLA TAMAN, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0008 AMATITLA TAMAN
25	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (PRIMER ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE RANCHO NUEVO, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0070 RANCHO NUEVO
26	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO LA CRUZ-ZOQUITIPA-MECACHIQUICO-MECAPALA, DEL KM 0+000 AL KM 8+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 5+000 AL KM 7+180 (ENTRONCA EN EL KM. 0+000 DE LA CARRETERA TAMAZUNCHALE-TEZAPOTLA)	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0113 ZOQUITIPA 0052 MECACHIQUICO 0169 MECAPALA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
27	GOBIERNO DEL ESTADO (24026 MUNICIPIO DE SAN ANTONIO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 2+300 (CON LA CARRETERA TANLAJAS-TANQUIAN)-PATNEL-ALTZAJIB-TOCOY; TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 8+650, SUBTRAMO A MODERNIZAR: KM. 5+000 AL KM. 8+650	HUASTECA	026 SAN ANTONIO	0005 PATNEL 0011 TOCOY 0047 ALTZAJIB
28	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. LAS CHACAS EN EL KM 2+243 (CARRETERA APANCO-TEPETZINTLA-ATLAMAXAL)-TEXQUITOTE SEGUNDO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+620.92	HUASTECA	057 MATLAPA	0032 TEXQUITOTE SEGUNDO
29	GOBIERNO DEL ESTADO (24038 MUNICIPIO DE TAMPACAN)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TAMPACAN-LAZARO CARDENAS, TRAMO: DEL 0+000 AL 4+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 4+000	HUASTECA	038 TAMPACAN	0001 TAMPACAN 0071 LAZARO CARDENAS
30	GOBIERNO DEL ESTADO (24054 MUNICIPIO DE XILITLA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 9+850 (XILITLA-EL CAÑON)-LA MINA-RANCHO NUEVO CJC, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 3+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+850.39 AL KM 3+000 (A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO)	HUASTECA	054 XILITLA	0149 LA MINA 0059 RANCHO NUEVO
31	GOBIERNO DEL ESTADO (24039 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA)	MODERNIZACION Y PAVIMENTACION DE LA CARRETERA TAMPAMOLON-LA CRUZ GRANDE-TZAPUW JA (TZAPUJA)-TAYABTZEN, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 10+530, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+000 AL KM 7+500	HUASTECA	039 TAMPAMOLON CORONA	0001 0021 0094 0101 TAMPAMOLON CORONA LA CRUZ GRANDE TAYAB TZEN TZAPUW JA (TZAPUJA)
32	GOBIERNO DEL ESTADO (24012 MUNICIPIO DE TANCANHUITZ)	MODERNIZACION Y PAVIMENTACION DEL CAMINO E.C. KM. 340 (CARRETERA 85 MEXICO-LAREDO)-PALMIRA NUEVO-ALDZULUP POYTZEN-OCTZEN-OCTZEN (SAN AGUSTIN), TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 4+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 2+000 AL KM 4+500	HUASTECA	012 TANCANHUITZ	0020 0023 0018 0019 PALMIRA NUEVO ALDZULUP POYTZEN OCTZEN OCTZEN (SAN AGUSTIN)
33	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 12+140 (TAMAZUNCHALE-TEZAPOTLA)-ENRAMADITAS-TLALOCUIL, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 3+600	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0038 0162 ENRAMADITAS TLALOCUIL
34	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. EN EL KM 9+600 (CARRETERA FEDERAL 120)-ARROYO DE LOS PATOS-TEZONTLA-EL CHAPARRAL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 4+120., SUBTRAMO A MODERNIZAR DEL KM 0+000 AL KM 4+120	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0126 0098 0114 ARROYO DE LOS PATOS TEZONTLA EL CHAPARRAL

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
35	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 1+420 (ARROYO DE LOS PATOS-TEZONTLA-EL CHAPARRAL)-TECOMATE DOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 2+453.70	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0126 0098 0119 ARROYO DE LOS PATOS TEZONTLA TECOMATE DOS
36	GOBIERNO DEL ESTADO (24039 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TANQUIAN-TAMPACAN)-LAS VIBORAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+800	HUASTECA	039 TAMPAMOLON CORONA	0103 LAS VIBORAS
37	GOBIERNO DEL ESTADO (24039 MUNICIPIO DE TAMPAMOLON CORONA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (TAMPAMOLON-TANQUIAN)-RIO FLORIDO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+544	HUASTECA	039 TAMPAMOLON CORONA	0001 0076 TAMPAMOLON RIO FLORIDO
38	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 4+500 (LA CRUZ-ZOQUITIPA-MECACHIQUICO-MECAPALA)-TEXOJOL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+860	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0094 TEXOJOL
39	GOBIERNO DEL ESTADO (24054 MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO JALPILLA-TENEXIO-LAS CUEVAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 6+022, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+000 AL KM 6+022	HUASTECA	053 AXTLA DE TERRAZAS	0055 0020 TENEXIO LAS CUEVAS
40	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 295.2 (CARRETERA FEDERAL 85)-CHALCHITEPETL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 2+440	HUASTECA	057 MATLAPA	0009 CHALCHITEPETL
41	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 0+813 (CARRETERA FEDERAL 85-CHALCHITEPETL)-AHUEHUEYO PRIMERO CENTRO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 1+154.32	HUASTECA	057 MATLAPA	0003 AHUEHUEYO PRIMERO CENTRO
42	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CUAQUENTLA-PAHUAYO PRIMERO-ZACAYO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 4+749.89	HUASTECA	057 MATLAPA	0077 0067 0065 ZACAYO PAHUAYO PRIMERO COAQUENTLA
43	GOBIERNO DEL ESTADO (24057 MUNICIPIO DE MATLAPA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (MATLAPA-TAMPACAN)-LA ISLA-TERRERO COLORADO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 2+000	HUASTECA	057 MATLAPA	0018 0030 LA ISLA TERRERO COLORADO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
44	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM. 14+100 (TAMAZUNCHALE-TEZAPOTLA)-ATLAJQUE-PAYANTLA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 0+591	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0012 0062 ATLAJQUE PAYANTLA
45	GOBIERNO DEL ESTADO (24026 MUNICIPIO DE SAN ANTONIO)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TANCANHUITZ-ADZULUP-CUECHAD-E.C. (SAN ANTONIO-TANLAJAS), TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 9+700, SUBTRAMO A MODERNIZAR: ADZULUP-CUECHAD-E.C. (SAN ANTONIO-TANLAJAS) DEL KM 6+500=3+200 AL KM 9+700=0+000	HUASTECA	012 026 TANCANHUITZ SAN ANTONIO	0001 0003 0001 0002 TANCANHUITZ ADZULUP SAN ANTONIO CUECHOD
46	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 285+200 (CARRETERA FEDERAL 85 MEXICO-LAREDO)-MAZATETL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 3+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 1+240 (C. ASFALTICA Y SEÑALAMIENTOS)	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0129 MAZATETL
47	GOBIERNO DEL ESTADO (24037 MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO Papatlaco Santiago-Amatitla Santiago, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 4+445, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 4+445 (SEÑALAMIENTOS) DEL KM. 3+000 AL KM 4+445 (C. ASFALTICA)	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0007 0061 AMATITLA SANTIAGO Papatlaco Santiago
48	24024008 GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA ESTATAL DE CAMINOS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO TAMAZUNCHALE-TEZAPOTLA, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 15+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 5+000 AL KM. 10+000 (TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMIENTOS Y SEÑALAMIENTOS)	HUASTECA	037 TAMAZUNCHALE	0096 0206 0284 0063 0335 0038 0062 0012 0053 TEZAPOTLA TOROJATL TLACHIHUANAMEL PEMUCHO TALXCALA ENRAMADITAS PAYANTLA ATLAJQUE MECATLAN
49	GOBIERNO DEL ESTADO (24054 MUNICIPIO DE XILITLA)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO XILITLA-APETZCO-TLAMAYA-EL CAÑON, TRAMO: DEL KM. 0+000 AL KM. 9+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 6+500 AL KM 9+000	HUASTECA	054 XILITLA	0001 0008 0081 0013 XILITLA APETZCO TLAMAYA EL CAÑON

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.
El Director General del Programa de Infraestructura Básica, **V. Javier Camacho Hinojosa**.- Rúbrica.

(R.- 315981)

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 \$12.4353 M.N. (doce pesos con cuatro mil trescientos cincuenta y tres 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 16 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 4.8500 y 4.9000 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 16 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.

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de agosto de 2010.

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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El Banco de México, en relación con los productos y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 20-Bis del Código Fiscal de la Federación dados a conocer por este Banco Central en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2002, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Es de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente a agosto de 2010, como precio de referencia.

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.

ANEXO

CD	CLAVE	NUEVA ESPECIFICACION	PRECIO PROMEDIO (\$) AGOSTO 2010	UNIDAD	CAUSA DE SUSTITUCION
01	002052	MINSA, HARINA DE MAIZ, PAQ. DE 1 KG	6.20	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	009017	GREAT VALUE, DULCES, ANIMALITOS, BOLSA DE 1 KG	21.90	KG	CAMBIO DE MARCA
01	009042	GAMESA, SALADAS, SALADITAS, CAJA DE 1 KG	36.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	010030	TIA ROSA, DE TRIGO, TORTILLINAS, PAQ C/12 PZAS DE 330 GR	34.06	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	023029	CHULETA, DEL 7, A GRANEL	57.88	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	034005	VIDELA, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 250 GR	110.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01	040019	DEL GOLFO, ENTERO, A GRANEL	135.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	042026	TUNY, SALMON, EN ACEITE, LATA DE 170 GR	90.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01	043012	ALPURA 2000, ULTRAPASTEURIZADA, LIGHT, ENVASE DE 1 LT	13.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	043016	LALA, PASTEURIZADA, ENVASE DE 1890 ML	12.12	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	043028	GREAT VALUE, ULTRAPASTEURIZADA, ENTERA, ENVASE DE 1 LT	11.25	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	043060	ALPURA, ULTRAPASTEURIZADA, CLASICA, ENVASE DE 1 LT	11.30	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	052003	HOLANDA, HELADO DE LECHE, DE SABORES, A GRANEL	89.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	052025	CARNATION, HELADO DE LECHE, NAPOLITANO, ENVASE DE 1 LT	36.40	LT	CAMBIO DE MARCA
01	066026	CHINO, POR PZA	10.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	096011	MCCORMICK, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 500 GR	48.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	101009	PEPSI, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 2 LT (2000)	5.35	LT	CAMBIO DE MARCA
01	101012	COCA COLA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 237 ML	21.10	LT	CAMBIO DE MARCA
01	101034	COCA COLA LIGHT, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	13.33	LT	CAMBIO DE MARCA
01	102009	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	8.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	109011	PIÑA LOCA, PALETA, MINI, BOLSA DE 266.5 GR	56.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	117020	CAZADORES, REPOSADO, BOTELLA DE 1 LT	245.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	134072	CLASICOS, CAMISA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	135056	RINBROS, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	142.00	PAQ	NUOVO MODELO
01	136021	CASPER, CALCETINES, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO	32.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	136030	SIMPLY BASIC, CALCETINES, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	9.90	PAR	NUOVO MODELO
01	138028	PIERRE CARDIN, TRAJE, 100% LANA	1988.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	140052	PIERRE CARDIN, CORBATA, 100% POLIESTER	130.00	PZA	NUOVO MODELO
01	141030	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	60.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	141042	GIOVANNY PAOLO, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	141045	KAROO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	141056	DAVINCHY, 100% POLIESTER	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	142054	FIorentina, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	298.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	142120	HANES, BRASIER, 100% POLIESTER	144.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	143023	CIRCULATION, PANTIMEDIAS, 81% POLIAMIDA - 17% ELAST - 1% ALG	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	144015	ZIO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	329.00	PZA	NUOVO MODELO
01	144060	GET IT, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.90	PZA	NUOVO MODELO
01	145015	CONNIE KLEIN, 100% POLIESTER	299.00	PZA	NUOVO MODELO
01	145058	NEW WAVE, 100% POLIESTER	88.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	146059	PERFIL, CONJUNTO, 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	995.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	146060	GRAN BERRY, CONJUNTO, 78% POLIESTER - 19% VISCOZA - 3% ELAST	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	146071	ISABEL SIERRA, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	549.00	PZA	NUOVO MODELO
01	146098	PEMBROOKE PLUS, CONJUNTO, 100% POLIESTER	593.00	JGO	NUOVO MODELO
01	147006	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	250.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	147055	JULIO, VESTIDO, 100% POLIESTER	1399.00	PZA	NUOVO MODELO
01	147060	TELA, SEDA ROYAL, DE 110 CM DE ANCHO, POR MT	29.99	MT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	147097	LIPE, VESTIDO, 65% POLIESTER - 32% VISCOZA - 3% ELASTANO	159.00	PZA	NUOVO MODELO
01	147106	METROPOLIS, VESTIDO, 61% POLIESTER - 33% VISCOZA - 6 ELASTAN	298.00	PZA	NUOVO MODELO
01	148004	725 ORIGINALS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	170.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	148011	ALEXIS, 100% ALGODON	348.00	PZA	NUOVO MODELO
01	148042	ANNY LOUR, 52% ALGODON - 45% POLIESTER - 3% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	148051	METROPOLIS, 100% POLIESTER	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	148058	CHEROKEE, 100% POLIESTER	98.00	PZA	NUOVO MODELO
01	149045	STRONG, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	149051	NON STOP, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	149057	ACA JOE, 100% ALGODON	228.00	PZA	NUOVO MODELO
01	150003	WEEKEND, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	118.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	150015	DE CARLO, 65% POLIESTER - 35% VISCOZA	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	150026	YALE, 100% POLIESTER	148.00	PZA	NUOVO MODELO
01	150040	CARTOON NETWORK, 100% POLIESTER	125.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	150057	AUS VER, 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	92.45	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	152004	BUBLY, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	152028	JESSY FRANZ, VESTIDO, 66% POLIESTER, 33% VISVOSA, 1% ELASTAN	999.00	PZA	NUOVO MODELO
01	152030	FREEDOM, VESTIDO, 55% ALGODON - 40% VISCOZA - 5% ELASTANO	150.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	152038	CHERSI, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	298.00	PZA	NUOVO MODELO
01	152041	BUBLY, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.90	PZA	NUOVO MODELO
01	152044	GIRLS CLUB, CONJUNTO, 100% ALGODON	49.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	154009	SKINY, BIKINI, 93% POLIAMIDA - 5% ELASTANO - 2% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	154053	WEEKEND, CORPINO, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUOVO MODELO

01	155006	GUI-GUI, CALCETAS, 70% ALGODON - 20% POLIESTER - 10% ELASTAN	35.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	155052	DUREX, CALCETTINES, 63% ACRILICO - 34% POLIAMIDA - 3% ELASTAN	30.00	PAR	NUEVO MODELO
01	155053	WEEKEND, CALCETAS, 67% ACRILICO - 32% POLIAMIDA - 1% ELASTAN	46.00	PAR	NUEVO MODELO
01	156043	ROSITA FRESITA, TRAJE, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	156047	BOLO, TRAJE, 100% ALGODON	131.40	PZA	NUEVO MODELO
01	156056	MINIMODA, MAMELUCO, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	156057	BABY CREYSI, TRAJE, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	156058	BABY CREYSI, MAMELUCO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	158064	NEXUS, CHAMARRA, 100% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	158106	WEEKEND, CHAMARRA, 100% BOVINO	1498.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	159016	TOMBSTONE, SOMBRERO, DE LONA, MOD AMERICANO	100.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	161003	PC AUS VER, ESCOLAR, (PANTALON Y CAMISA)	109.80	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	163022	KAROSSO, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	318.00	PAR	NUEVO MODELO
01	163048	CHARLY, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	444.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	163054	CHARLY, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	NUEVO MODELO
01	163081	CARIOCA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	382.00	PAR	NUEVO MODELO
01	163082	CHARLY, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	359.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	163086	CONVERSE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	NUEVO MODELO
01	163110	OLD - STAR, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	164057	FLEXI, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUEVO MODELO
01	164082	FLEXI, ZAPATOS, CORTE BOVINO - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	165013	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE CAPRINO - SUELA DE CUERO	625.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	165083	EMYCO, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	166111	VAVITO, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUEVO MODELO
01	168041	REFILL, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01	171026	LULU, BOLSA, 100% POLICLORURO	398.00	PZA	NUEVO MODELO
01	171044	HARDY AMIES, MALETA, 100% POLIESTER, MODJ25010	499.00	PZA	NUEVO MODELO
01	172002	NIVADA, RELOJ, P/DAMA, PLATEADO, MOD. 78997 HUBLACNB	2998.00	PZA	NUEVO MODELO
01	172016	DISNEY, RELOJ, P/NIÑO, VARIOS MODELOS	60.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	172018	JOYAS, DÍE, CRUZ, DE 14K, MOD JOF016	992.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	194037	ASEO GENERAL, PAGO POR DIA	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	205011	NOGAL 007, LOCKER DESPENSERO, MOD 1217	4152.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	206003	ARRECIFE, 7 PZAS (M-6S), DE PINO	7999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	206009	7 PZAS (M-6S), DETALLE AL CENTRO, MOD ALAMO.A6.NOG	5640.01	JGO	NUEVO MODELO
01	208006	LENOMEX, 38 LT, MANUAL, MOD LPE10GAE-GE	2419.86	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	210006	REGENT, 8 PZAS (M-6S Y BUFETE)	25462.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	211002	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD SAVOY-CM	2640.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	213001	MMANIA, 4 PZAS, MAT. CABEC, TOCADOR, DOS BUROES, MOD R-CLIO	8650.00	JGO	NUEVO MODELO
01	213003	ROMINA, 5 PZAS, ESTILO TRADICIONAL, MADERA ALAMO, MDF	20897.25	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	214005	WHIRLPOOL, 18 PIES CUBICOS, ENFRIADOR DE AGUA, MOD WT8501Q00	9349.15	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	214016	MABE, 9 PIES CUBICOS, GRAPITO, MOD MA 009 W085	5199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	215012	EASY, 16 KG, AUT, 6 PROGRAMAS, MOD LAC16500XBB	6298.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	218004	MYTEK, DE PISO, 3VEL, 16", MOD 3141	350.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	219005	MOULINEX, VAPOR, C/ROCIO, MOD IN2047	420.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	221008	SONY, 32", PANTALLA LCD, ALTA DEFINICION, MOD KDL32BX300	7249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	221014	LG, 32", PANTALLA LCD, MOD LD450	9999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	221016	LG, 29", PANTALLA PLANA, SONIDO ESTEREO, MOD 21FUIRLG	2695.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	221027	PANASONIC, 21", PANTALLA PLANA, MOD TC-21RX30X	2799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	222008	HP, ESC, PAVILLION, 2.7 GHZ, 2 GB, 500 GB, 19", MOD 55001A	8999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	223009	SONY, MINICOMPONENTE, MP3, MOD MHC-GT25	5734.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	224005	PHILLIPS, REPRODUCTOR DVD, MOD HDML1080P-DVP3980	690.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	224009	LG, REPRODUCTOR DVD, KARAOKE, MOD DV554	495.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	225007	SONY, RADIOGRABADORA, AM/FM, 1 CASETE, MP3, 1 CD, MOD ZS-H20	2349.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	229018	PRODUCTOS ARAMO, VELADORA, ECOLOGICA	6.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	234005	EKCO, COLADOR, DE ACERO INOXIDABLE, 14 CM, MANGO BLANCO	71.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	237005	MANHATTAN HOME, INDIVIDUAL, DE 144 HILOS, 70% POL - 30% ALG	160.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
01	239009	MAINSTAYS, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, DE 76 X 140 CM	85.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	241027	VEL ROSITA, LIQUIDO, LAVADO A MANO, ENVASE DE 1 LT	35.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	256019	PENTREXYL, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 500 MG, LAB BRISTOL MYERS	133.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	256041	AMPICILINA, CAPSULAS, CAJA C/12 DE 500 MG, LAB NORDIM	26.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	261014	TECTA, TABLETAS, CAJA C/14 DE 40 MG, LAB ALTANA	465.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	263015	CLARITYNE, TABLETAS, CAJA C/20 DE 10 MG, LAB SCHERING	375.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	263045	EFEKOR XR, TABLETAS, NEUROL, CAJA C/10 DE 150 MG, LAB WYETH	647.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	277019	PARTO NORMAL, HONORARIOS MEDICOS, QUIROFANO Y MEDICO	13920.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	279005	CABALLERO, CORTE NORMAL	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	279011	CABALLERO, CORTE NORMAL	50.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	280030	COLOCACION DE UNAS, ACRILICO	240.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	283014	ZEST, JABON DE TOCADOR, NEUTRO SUAVE, BARRA DE 180 GR	53.28	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	284005	CREST, PASTA DENTAL, FRESCA RICA, MENTA, TUBO DE 100 ML	150.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	288024	RENOVA, MAQUILLAJE EN POLVO, BASE, ENVASE DE 95 GR	81.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	290020	L'OREAL, MASCARA P/PESTAÑAS, EXTRA VOLUMEN, COLLAGENE, 9 GR	160.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	291008	GREAT VALUE, PREMIUM, PAQ C/ 4 ROLLOS	6.19	ROLLO	CAMBIO DE PRESENTACION
01	294015	LOVLY, SERVILLETAS DE PAPEL, BLANCAS, PAQ DE 500 HOJAS	26.46	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
01	295006	SCOTTIS, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA C/140 PZAS	11.12	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01	310012	MEXICO-MAZATLAN, SENCILLO, VUELO AM 2512	2463.48	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	311029	NISSAN, TSURU, GSI, STD, 4 PTAS, MOD 2011	113800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	312011	PALM BEACH, R-26, MOD BALON	1698.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	312017	MAGISTRONI, R-12, CIBETA FRENO TAMBORE, MOD BI 200501	799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	316007	GENERAL TIRE, RIN 13, 175/30, MOD ALTIMAX	524.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	321010	CAMBIO DE VIELETAS, DE TSURU, MANO DE OBRA	811.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	321011	AJUSTE DE MOTOR, CARRO DE 4 CILINDROS, Y MANO DE O	8000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	321017	CAMBIO DE ROTULAS, M DE OBRA, REFAC, CHEVY	580.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	337009	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2975.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01	337010	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3313.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01	343063	ESPAÑOL 2, SEC, MARTA E LUCERO Y G. PASTOR, EDIT SANTILLANA	230.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
01	356014	ESTO, MATUTINO, LUNES A DOMINGO	7.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
01	358026	FOTORAMA, JGO DE MESA, DISNEY ROMPECABEZAS PRINCESA, 24 PZAS	45.34	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	360006	WHISKAS, ALIM HUMEDO P/GATO, POLLO, LATA DE 156 GR	55.13	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01	361018	KODAK, PELICULA FOTOGRAFICA, ULTRA MAX, DE 135 MM, 12 EXP	38.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	364010	WILSON, CHALECO REDUCTIVO, TALLA UNISEX	268.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	364016	ROULING, MANCUERNA, P/ AEROBICS, MOD 103	104.35	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	379021	PECHUGA, EMPANIZADA, SOPA DIA, FLAN CASA, REFRESCO REFIL	211.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	379030	SOPA DE AJO, SANDWICH DE JAMON, REFRESCO CHICO	107.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	379040	CARNE ASADA, SOPA, LIMONADA Y PASTEL	229.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	381011	CAFE CAPUCHINO, FLAN NAPOLITANO	40.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
02	041005	MORELOS, SUPER EXTRA, PAQ DE 5 BOLSAS DE 1 KG C/U (5000)	10.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02	041004	YAVAROS, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE LATA DE 425 GR	38.07	KG	CAMBIO DE MARCA
02	041005	CALMEX, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	38.56	KG	CAMBIO DE MARCA
02	042002	BURNSWICK, CANGREJO, LATA DE 170 GR	243.53	KG	CAMBIO DE MARCA
02	053004	SORIANA, AMERICANO, AMARILLO PQ DE 175 GR C/10 REBANADAS	65.71	KG	CAMBIO DE MARCA
02	091002	VERDE VALLE, ALUBIA, CHICA BOLSA DE 500 GR	31.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02	095008	BAKERS&CHEFS,PURE DE TOMATE, P/SPAGHETTI LATA 2.9 KG (2900)	13.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02	134001	GET CLASSIC, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	137003	AMERICAN BLUES, 100% ALGODON	345.00	PZA	NUEVO MODELO
02	137004	SANSABELT, 65% POLIESTER - 35% VISCOZA	435.00	PZA	NUEVO MODELO
02	138002	BRUNO MAGNANI, TRAJE, 100% POLIESTER	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

02	141004	LIEB, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	141009	TAMARA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	299.00	PZA	NUOVO MODELO
02	141010	MOROCCO, 100% ALGODON	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	142001	LEONISA, PANTALETA, 62% POLIAMIDA - 38% ELASTANO	239.00	PZA	NUOVO MODELO
02	146010	CITY & CO ACTIVE, PANTS, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	139.00	PZA	NUOVO MODELO
02	146014	PERFIL, CONJUNTO, CAPRI 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	895.00	JGO	NUOVO MODELO
02	147021	MINELLI, VESTIDO, 70% POLIAMIDA - 26% POLIESTER - 4% ELASTANO	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	148007	TIBERIAS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	349.00	PZA	NUOVO MODELO
02	148012	AUGUSTO, 55% LINO - 45% VISCOSA	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	149005	J FERDINAND, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	121.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	149007	JUST 4 BOYS, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUOVO MODELO
02	150004	OURAGAN, 30% NYLON - 70% ALGODON	549.00	PZA	NUOVO MODELO
02	150007	OSCAR, 55% VISCOSA - 45% LINO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	150010	EDUARDOS, 100% ALGODON	399.00	PZA	NUOVO MODELO
02	150011	BASIC WEAR, 84% POLIESTER - 16% ACRILAN	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	151003	CHAVALOS, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	74.50	PZA	NUOVO MODELO
02	151005	GET IT, PLAYERA, 100% ALGODON	49.90	PZA	NUOVO MODELO
02	152003	GERAT, 100% POLIESTER	322.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	152004	GET IT, 100% ALGODON	69.90	PZA	NUOVO MODELO
02	152005	GET IT TEENS, 100% ALGODON	109.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	152007	TRICKS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	75.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	154010	SKINY, PANTALETA, 100% ALGODON	75.00	PZA	NUOVO MODELO
02	156009	MONDO BAMBINO, MAMELUCCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	299.00	PZA	NUOVO MODELO
02	156012	BABY WEEKEND, TRAJE, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUOVO MODELO
02	159001	GLOBAL BRANDS GROUP, CACHUCHA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	163015	NIKE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	NUOVO MODELO
02	163019	ADIDAS, CORTE DE PIEL SUELA SINTETICA	1199.00	PAR	NUOVO MODELO
02	164002	DAMIANS, ZAPATOS, CORTE Y SUELA SINTETICA	294.00	PAR	NUOVO MODELO
02	164016	FLEXI, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	NUOVO MODELO
02	165005	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE BOVINO - SUELA SINTETICA	679.00	PAR	NUOVO MODELO
02	165024	EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA DE CUERO	499.00	PAR	NUOVO MODELO
02	166004	ELEFANTE, ZAPATOS, CORTE VACUNO FORRO PORCINO SUELA SINTETIC	469.00	PAR	NUOVO MODELO
02	168003	PUMA, SANDALIAS, CORTE TEXTIL SIN FORRO SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02	171003	LIZ CLAIBORNE, BOLSA, MOD HERITAGE OPSS 510 8433897-4	590.00	PZA	NUOVO MODELO
02	222002	DELL, PORT, INTEL PENTIUM 2GB RAM 250GB DD 15.6 INSPIRON 1545	8490.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
02	235003	DALFIORI, EDRREDON, MATRIMONIAL MOD DAKAR	885.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	239003	SOLA, PULLMAN, 100% ALGODON 40X70 CM MOD TORZAL	25.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	281005	HEAD & SHOULDERS, SHAMPOO, ENVASE DE 200 ML	149.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
02	294001	LOVLY, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ DE 125 PZAS	6.40	PAQ	CAMBIO DE MARCA
02	335002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2725.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
02	338001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3451.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
02	339001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1663.33	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	339004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1122.92	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	340002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1850.00	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	342002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	911.67	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	342004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	556.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
02	348007	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	679.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	358001	FISHER-PRICE, MUÑECA, LITTLE MOMMY BEBE RECLEN NACIDO	270.00	PZA	NUOVO MODELO
02	358004	MAX STEEL, MUÑECO, HALCON / ACCESO ROBOTICO	229.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
02	359003	UNIVERSAL MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ DOS MUNDOS	175.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	363003	PALMER, GUITARRA ELECTRICA, MOD CORE	1249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	002006	TRES ESTRELLAS, FECULA DE MAIZ, SOBRE DE 50 GR	56.00	KG	CAMBIO DE MARCA
03	006004	BIMBO, INTEGRAL, PAQ DE 680 GR	39.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	006005	BIMBO, BLANCO, PAQ DE 680 GR	31.62	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	009005	MARINELA, TRIKI-TRAKES, PAQ DE 225 GR	66.67	KG	CAMBIO DE MARCA
03	011002	GAMESA, SURTIDO RICO, CAJA DE 380 GR	66.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	013005	MAIZORO, HOUUELAS DE MAIZ AZUCARADAS, CAJA DE 950 GR	26.32	KG	CAMBIO DE MARCA
03	042002	CHIRLAKA, ALMEJA, A GRANEL	18.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	056004	HOGAR, ACEITE PURO DE SOYA, COMESTIBLE, OMEGA, FCO DE 900 ML	21.17	LT	CAMBIO DE MARCA
03	061003	MANILA, A GRANEL	9.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	064008	CIRUELA, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	093003	LA MORENA, JALAPEÑOS, LATA DE 210 GR	57.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	110001	SAYER, DE AGUA, VARIOS SABORES, BOLSA DE 200 GR	35.00	KG	CAMBIO DE MARCA
03	134002	PACO RABANNE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	449.00	PZA	NUOVO MODELO
03	134005	HOMES, CAMISA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	134022	LEONARDO, CAMISA, 100% ALGODON	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	135003	ZAGA, BOXER, 100% ALGODON, PAQ C/2 PZAS	65.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
03	135006	DORFIL, CAMISETA, 100% ALGODON	70.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	135024	TRUENO, TRUSA, PREMIUM BRIEF, 100% ALGODON	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	136001	JKF, CALCETINES, 76% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 4% LATEX	24.90	PAR	NUOVO MODELO
03	136002	VOMO VENETTO, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIAMIDA	68.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	136004	YUMURI, CALCETINES, 90% ALGODON - 10% POLIAMIDA	68.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	137010	CIMARRON JEANS, 100% ALGODON	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	138003	RAMATY, TRAJE, ACABADO INGLÉS, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	1489.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
03	139006	NEW WAVE, 100% POLIESTER	148.00	PZA	NUOVO MODELO
03	139008	CHEROKEE, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUOVO MODELO
03	139010	GERALDINO CASUAL, 100% POLIESTER	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	139012	VERSALLES ITALY, 70% POLIESTER - 30% RAYON	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	140012	PROGRESSIVE, CORBATA, 100% POLIESTER	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	141002	ACABERRY JEANS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	194.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	141003	VANTACH, 63% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELASTANO	99.00	PZA	NUOVO MODELO
03	141009	PALASSI, 96% ALGODON - 4% SPANDEX	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	141010	P/X SHIRTS, 96% ALGODON - 4% SPANDEX	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	141012	DISEÑOS PINKY, 97% POLIAMIDA - 3% ELASTANO	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	142003	REYNABEL, BRASSIER, 100% POLIAMIDA	109.00	PZA	NUOVO MODELO
03	142022	SWEETY BRA, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	145002	BOGGS, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	145004	PETITE, 75% VISCOSA - 20% NAYLON - 5% ELASTANO	459.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	145005	X-TEND, 100% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	147003	SAHIBA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	148006	GIANNI FERAUD MR, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	148008	JOCELYN JEANS, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	149011	JUSTICE LEAGUE, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	150001	DICK COLLECTION, 100% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	150010	JAYROS, 100% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	150012	WINDTER KIDS, 100% POLIESTER	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	151001	NEW ARMY, CAMISA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	164007	FRECUENCIA CONFORT, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	294.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	166023	DIVENZA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	260.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	168023	D'ANDHRA, ALPARGATAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	214001	SAMSUNG, 11 PIES CUBICOS, MOD RTSYMM	4999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03	222003	ACER, PORT, LAPTOP, 320 GB DD, 2 GB RAM, MOD AS 5810 TZ 4818	9999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
03	227003	MAYA, CERILLOS, PAQ C/50 CAJAS, 50 LUCES	37.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03	231001	SANTA ANITA, LOZA, CERAMICA, 12 PZAS, MOD MARIELLANA	149.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03	231004	CRISA, JARRA, DE CRISTAL, 1.75 L	85.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	238006	COBERTOR, HOTELERO, MATRIMONIAL, 100% ALGODON	278.90	PZA	CAMBIO DE MARCA

03	246003	H-24, AEROSOL, MATA MOSCAS Y MOSQUITOS, FCO DE 429 ML	34.83	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
03	290001	RENOVA, MASCARA PARA PESTAÑAS, EXTENSA, 10 GR	84.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	359001	FONOVISA, CD, JUAN GABRIEL, ULTIMO EXITO	139.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04	007002	MARINELA, PASTELILLOS, GANSITO, PAQ DE 50 GR	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	022003	SIRLOIN, A GRANEL	74.88	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	030001	SAN ANTONIO, MIXTO, PAVO Y CERDO, TIPO VIENA, A GRANEL	27.20	KG	CAMBIO DE MARCA
04	031003	CORONA, DE CERDO, ESPAÑOL, A GRANEL	71.70	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	042003	MAY LILY, OSTIONES, AHUMADOS, EN ACEITE, LATA DE 105 GR	380.76	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	043013	LALA, PASTEURIZADA, LIGHT, ENVASE DE 1 LT	13.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	047003	DELIGURTH, BATIDO, DURAZNO, ENVASE DE 950 GR	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
04	060005	HASS, ARPILLA DE 1 KG	43.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	069003	MELOCOTON, A GRANEL	21.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	098013	REFINADA, A GRANEL	13.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	101011	SPRITE, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	12.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	102011	PUREZA AGA, NATURAL, GARRAFON DE 20 LT (20000 ML)	1.05	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	111006	ENCHILADAS, C/POLLO, ORDEN DE 3	42.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	113005	ROSTIZADO, C/TOTOPOS, SALSA, PAPAS, POR PZA	90.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	116005	MILLER, CLARA, LITE, PAQ C/12 BOTELLAS DE 355 ML C/U (4260)	28.87	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
04	134022	YVES SAINT LAURENT, CAMISA, 100% ALGODON	189.00	PZA	NUEVO MODELO
04	135024	HANES, TRUSA, 100% ALGODON	144.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	138013	PERRY ELLIS, TRAJE, 100% LINO	1495.00	PZA	NUEVO MODELO
04	139004	MARISCAL, EUROFLEX, 100% POLIESTER	419.00	PZA	NUEVO MODELO
04	140011	TASSO, BERMUDA, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	142016	GRYPHO, TANGA, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	199.01	PZA	NUEVO MODELO
04	146014	THAT'S IT, PIJAMA, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUEVO MODELO
04	147010	CAMILA JONES, 65% POLIESTER - 35% VISCOZA	159.00	PZA	NUEVO MODELO
04	147025	FERRIANO, 100% ALGODON	519.00	PZA	NUEVO MODELO
04	147033	XOXO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	669.00	PZA	NUEVO MODELO
04	148005	725 ORIGINALS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	170.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	148011	FRANCESCA NOVO, ISABELLA, 100% LINO	699.00	PZA	NUEVO MODELO
04	149016	BATMAN, 100% ALGODON	149.00	PZA	NUEVO MODELO
04	156013	TRICKS, TRAJE, 3 PZAS, 100% ALGODON	95.00	PZA	NUEVO MODELO
04	158019	JHARKI'S, CHAMARRA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
04	161002	DIK, ESCOLAR, PANTALON JUVENIL	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	161005	D'RAFI, ESCOLAR, PANTALON GALES Y PLAYERA PIQUE	100.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04	162004	A'LIZE, ESCOLAR, PALDA Y PLAYERA SHIFFON	80.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04	168002	CONFORT, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	219.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
04	168013	VIANNI, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	129.00	PAR	NUEVO MODELO
04	169006	LAVADO Y PLANchado, VESTIDO	84.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	170001	LAVADO, PRENDAS DE VESTIR, POR ENCARGO, 1 KG	24.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	193004	AXTEL, CONT E INST S/APARATO, RESIDENCIAL, 12 MESES PF	199.00	COSTO	CAMBIO DE MODALIDAD
04	194004	PLANCHADO, POR DOCEÑA	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	195004	JARDINERIA, PODA	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	207002	MABE, 30", COLOR NEGRO, MOD EM807CNI0	7962.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	207003	MABE, 4 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, 20", MOD EMC5130	5499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04	207005	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, ACERO INOX, 30", MOD AF 1850B	3599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04	209001	3 PZAS, SALA MODULAR, COLOR CHOCOLATE, MOD PACIFIC	4999.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	211002	IMPALA, MATRIMONIAL, SENCILLO, MOD 38922	1500.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	213003	JAIPER, 5 PZAS, KS, MOD ESCOCIA	6999.00	JGO	NUEVO MODELO
04	217002	FRIGIDAIRE, MINISPLIT, 1200 BTUS, 220V, MOD PNC929030271	4241.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	221006	NAOKI, 29", PANTALLA PLANA, MOD NK2904PF	3240.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04	221008	DAEWOO, 21", PANTALLA PLANA, MOD DTQ 213255E	1849.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	222004	VORAGO, ESCR, CORE DUO, 2 GB, 250 GB, MOD VOLT	6995.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04	223005	SONY, MICROCOMPONENTE, C/PUERTO USB, MOD CMTLX10R	1748.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	223006	SONY, MICROCOMPONENTE, MOD CMT-LX10R	2199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	224001	PIONEER, REPRODUCTOR DVD, MOD DV-120K	999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	225004	MEMOREX, RADIOGRABADORA, MOD MP8806	298.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	242007	FLASH, LIMPIADOR, C/ACEITE DE PINO, DE 1 LT	11.95	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
04	264004	NIVEA, CREMA, ANTIOJERAS, ENVASE DE 15 ML	83.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04	282002	JOHNSON'S BABY, COLONIA, P/BEBE, NATURAL CALM, FCO DE 200 ML	37.45	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
04	283002	PALMOLIVE, BARRA, NATURALS, PASTILLA DE 180 GR	46.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04	312008	TURBO, R-12, MONSTER BIC, MOD 304847C	899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04	316005	UNIROYAL, RIN 14, 195/70 R 14, MOD TIGER POWER	1050.00	PZA	NUEVO MODELO
04	321001	LAMINADO Y PINTURA, TECHO, AUTOMOVIL	800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	321004	REPARACION DEL SISTEMA DE AA, MANO DE OBRA	350.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	321006	REPARACION GENERAL DE MOTOR, NISSAN SENTRA MOD 2001	12000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	335005	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	5170.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	336004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3150.00	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	337002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	4370.83	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	337003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	900.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	337005	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	4491.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	338004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3618.33	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	339002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1725.00	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	339004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2982.50	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	340001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2254.17	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	341002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	15170.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	342003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1092.08	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	342004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1619.25	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	347002	IXTAPA ZIHUATANEJO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	2330.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
04	347005	ZACATECAS, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	1452.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
04	347008	MANZANILLO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	2837.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
04	350003	CERVEZA, EN TARRO, 1 LT	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	353006	GIMNASIO, CUOTA SEMESTRAL	3000.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
04	361004	SONY, CAMARA DIGITAL, 10.1 MPX, MOD S1900	999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04	363005	GUIARRAS DE CALIDAD, GUITARRA, ACUSTICA, MOD 2-A	579.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04	364007	ORENDAY, GUANTES DE BOX, Y KICK, 16 OZ, C/VELCRO	144.00	PZA	NUEVO MODELO
04	382001	CERTIFICACION DE DOCUMENTOS, 10 PAGINAS	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04	382004	TESTAMENTO PUBLICO	2500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	009001	HILL COUNTRY FARE, SHACKERS CRACKERS, SALADA, CAJA DE 411 GR	60.80	KG	CAMBIO DE MARCA
05	041008	DORADO, ATUN EN AGUA, ALETA AMARILLA, LATA DE 140 GR	71.43	KG	CAMBIO DE MARCA
05	044007	NIDO, ENTERA, FORTIFICADA, LATA DE 360 GR	116.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	054001	GLORIA, C/SAL, BARRA DE 225 GR	110.67	KG	CAMBIO DE MARCA
05	090011	SAZON, CHILE JAPONES, BOLSA DE 8 GR	625.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05	108002	OSO, EN TABLETA, PAQ DE 200 GR	71.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05	144016	UIDADO CON EL PERRO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	146008	WALT DISNEY, PIJAMA, 2 PZAS, 100% ALGODON	519.00	JGO	NUEVO MODELO
05	150001	YALE, 100% POLIESTER	148.00	PZA	NUEVO MODELO
05	150018	SILVER LIDER, 100% POLIESTER	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	156015	FIORELLA, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	379.00	TRAJE	NUEVO MODELO
05	213005	5 PZAS, K.S., MOD NIZA	5299.00	JGO	CAMBIO DE MODALIDAD
05	217007	L G, AIRE ACOND., VENTANA 1 TON., MOD W121CM	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MODALIDAD
05	218007	FANCY, DE PEDESTAL, AJUSTE INCLINACION, MODWS-1608IRA16	549.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05	221003	LG, 42", PLASMA, HDMI, MOD 42PQ10	9490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05	224008	EKT, REPRODUCTOR DVD, MP3, USB, MOD BU-0908	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05	241007	ACE, EN POLVO, LIMON, BOLSA DE 1 KG	24.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	241011	ARIEL, EN POLVO, OXIANILLOS, BOLSA DE 1 KG	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

05	287008	GILLETTE, PRESTOBARBA 3, PAQ C/2 PZAS	36.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05	295004	ELITE, PAÑUELO DESECHABLES, DE AROMA, CAJA C/90 PZAS	11.60	CAJA	CAMBIO DE MARCA
05	321005	REPARACION DE MARCHA Y ALTERNADOR P/TSURU	600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	337002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1004.17	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	358007	WORLD WRESTLING, LUCHADOR, VARIOS MODELOS	100.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	363006	MCD PRO, TECLADO ELECTRICO, 100 RITMOS, MOD MK-2061	699.00	PZA	NUOVO MODELO
06	064001	JICAMA, A GRANEL	7.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	092004	JUGUS, JUGO DE NARANJA, ENVASE DE 3.785 LT (3785)	5.52	LT	CAMBIO DE MARCA
06	102006	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	8.50	LT	CAMBIO DE MARCA
06	207001	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD60911	4999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
06	208002	CINSA, AUTOMATICO, DE 20 GALONES, MOD 201GLP	2249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MODALIDAD
06	221008	SAMSUNG, 32", LCD, HDT, MOD LN32C450E1D	6599.01	UNIDAD	CAMBIO DE MODALIDAD
06	239005	HILASAL, PULLMAN, 100% ALG, DE 40 X 69 CM, C/2 PZAS	133.01	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
06	256005	GARAMICINA, AMPOLLETA, C/5, 80MG/2ML, LAB. SCHERING PLOUGH	308.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
06	293001	SABA, TEENS, C/ALAS, PAQ C/10 PZAS	24.50	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	294004	PETALO, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ DE 250 HOJAS	19.50	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	311006	VW, CROSSFOX, STD, 5 VEL, 5 PTAS, MOD 2011	181332.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
06	311008	CHEVROLET, AVEO, STD, A/AC, 4 PTAS, PAQ M, MOD 2011	148000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
06	311012	NISSAN, TSURU, GSI, BASICO, STD, 4 PTAS, MOD 2011	118000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
06	321003	REP. DE REFRIG, AUT.CHICO, LIMPIEZA FILTROS Y NIVELES	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	337004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1046.67	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	101005	MANZANA LIFT, NO RETURNABLE, BOTELLA DE 2500 ML	6.18	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
07	138008	US POLO ASSOCIATION, TRAJE, 100% POLIESTER	919.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	146020	AUGUSTO, CONJUNTO, 61% VISCOZA - 36% POLIESTER - 3% SPANDEX	1199.00	JGO	NUOVO MODELO
07	149004	OFFCORSS, 100% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	156004	BARQUILLO, TRAJE, 67% POLIESTER - 33% ALGODON	150.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
07	210004	8 PZAS, (M-6S V), MADERA, MOD GEOANA	10699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07	216001	BLACK & DECKER, HORNO ELECTRICO, MOD BDTR 0700 B	474.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	221006	SAMSUNG, 22", LCD, MOD BN68-02556D	3818.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	221007	LG, 27", LCD, MOD 2794D	5398.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
07	224003	SAMSUNG, REPRODUCTOR DVD, CD/CDR-RW, MOD 1080 PR	845.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	228002	ENERGIZER, AA, PAQ C/4 PZAS	89.30	PAQ	CAMBIO DE MARCA
07	229002	LUZ ETERNA, VELA, DE EMERGENCIA, CAJA C/4 PZAS	19.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
07	232004	CINSA, BATERIA DE 5 PZAS, MOD MIAMI	450.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
07	241003	ARIEL, EN POLVO, OXIANILLOS, BOLSA DE 1 KG	23.23	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07	291003	PETALO, ULTRA RESISTENTE, PAQ C/4 ROLLOS, JUMBO, HOJAS DOBLE	22.35	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
07	316003	MIRAGE, RIN 14, 195/70/R14	840.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
07	344003	EL ASADIO, NOVELA, DE ARTURO PEREZ, ED ALFAGUARA	279.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
07	347001	CANCUN, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 4 EST.	10293.40	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	351004	MEGASEÑAL, PAQ DE 70 CANALES DE VIDEO	230.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
08	013003	QUAKER, CEREAL DE AVENA, INSTANT, CAJA DE 280 GR	92.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	054002	GLORIA, S/SAL, BARRA DE 225 GR	110.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	107003	F- DIAZ, JARABE, PULPA DE TAMARINDO, FCO DE 1 LT	28.20	LT	CAMBIO DE MARCA
08	134012	DOCKERS, CAMISA, 100% ALGODON	549.00	PZA	NUOVO MODELO
08	136004	ECKO UNLTD, CALCETINES, 40% A -32% AC-20% PA, 4% P, 2% EL-2% OT	39.60	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	138004	ALDO FRANCO, TRAJE, 100% POLIESTER	559.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	138006	PIERRE CARDIN, TRAJE, 100% LANA	1912.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	138007	PERRY ELLIS, TRAJE, 66% ALGODON - 34% POLIESTER	2990.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	138012	CAVALIER, TRAJE, 100% LINO	2590.00	PZA	NUOVO MODELO
08	139008	NEW WARE, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	140001	REEF, BERMUDA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	140006	AMERICAN LEVEL, BERMUDA, 45% LINO - 55% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	143020	CIRCULATION, PANTIMEDIA, 81% POLIAMIDA-17% ELASTANO-2% OTROS	79.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	144004	BEEP, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	268.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	144010	X TEND, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	195.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	145001	SIMPLE FASHION, 100% POLIESTER	170.47	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	145007	VITALE, 97% POLIESTER - 3% SPANDEX	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	146006	NEW WARE, PLIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	184.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	147001	MAGGY LONDON, 100% ALGODON	895.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	147024	SAHIBA, 100% ALGODON	210.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	148002	CHEROKEE, 100% POLIESTER	179.90	PZA	NUOVO MODELO
08	148006	MOLTO BONITO, 100% POLIESTER	239.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	148007	BOLERO, 75% ALGODON - 25% ELASTANO	150.00	PZA	NUOVO MODELO
08	148008	CHEROKEE, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUOVO MODELO
08	149008	BOLERO, 100% ALGODON	178.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	150012	GA BASIC WEAR, 84% POLIESTER - 16% ACRILICO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	151006	YALE, CAMISA, 100% ALGODON	159.99	PZA	NUOVO MODELO
08	153004	FRUIT OF THE LOOM, CAMISETAS, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	69.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08	155010	CASPER, CALCETAS, 67% ACRILICO - 32% POLIESTER - 1% ELASTANO	27.99	PAR	NUOVO MODELO
08	156010	CRAYOLA, TRAJE, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	158004	LIEB, CHAL, 70% OTROS - 30% POLIESTER	495.00	PZA	NUOVO MODELO
08	160012	X-TEND, SUDADERA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	163004	CHARLY, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	455.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	164020	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	165028	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	168016	ANDALE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	171005	AMERICAN TOURISTER, MALETA, 100% POLIESTER, MOD 55CM EXPANDI	820.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	171007	OP, BOLSA, 100% ALGODON	180.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	194003	ASEO GRAL, 6 DIAS POR SEMANA	1800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	205002	PROMETAL, PORTA GARRAFON, DOBLE, COD 0622	448.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	209002	VIRGO, 3 PZAS, TELA, MOD CHENILLE	7790.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08	209005	YULIANA, 3 PZAS (3-2-1), COD 2458	6999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08	210004	ESCOCIA, 5 PZAS, MOD ESCOCIA	22480.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08	211001	AMERICA, INDIVIDUAL, TAYLOR, COD 83193875	4990.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
08	215002	WHIRLPOOL, 16 KG, AUTOMATICA, MOD 7MWT99815W	6849.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08	216009	T-FAL, TOSTADOR DE PAN, COD 1837	297.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	221006	SHARP, 42", LCD , MOD LC42D65V	11790.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	222002	SONY, PORT, INTEL PENTIUM, 3GB, 320 GB, 15.5, MOD VAIO	11499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	222003	BLUE LIGHT, ESCR, AMD PHENOM, 4 GB, 500 GB, 22, BL 209-01	9999.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
08	222006	HP, ESCR, PAVILLION, INTEL PENTIUM, 4 GB, 500 GB, MOD P6200LA	11999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	234003	ALTEC, TABLA PARA PICAR, DE 25 X 36	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	235002	HOME NATURE, COLCHA, INDIVIDUAL, 80% ALG-20% POL, MOD ZITA	499.00	PZA	NUOVO MODELO
08	238004	BLUME, MATRIMONIAL, SET DE EREDRON, MOD PRIMAVERA	2119.00	PZA	NUOVO MODELO
08	240003	SIMPLY FASHION, CORTINA VINYL, DE 1.80 X 1.80 CM DE ANCHO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	241001	ARIEL, EN POLVO, OXIANILLOS, BOLSA DE 2 KG (2000)	26.68	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	284004	COLGATE, JUNIOR, BUBBLE FRUIT, TUBO DE 75 ML	298.00	LT	CAMBIO DE MARCA
08	312002	MERCURIO, R-26, MOD KAIZER ONIX	2349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	321001	REPARACION DE COMPRESOR, MANO DE OBRA Y REFACCIONES	8500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	321003	REPARACION DE CLAXON, MANO DE OBRA Y REFACCIONES	330.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	343001	JUGUEMOS A LEER, LIBRO Y CUADERNO, R AHUMADA, ED TRILLAS	145.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	343003	COMPUTACION 1, YOLANDA CAMPOS, ED SANTILLANA	195.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	343005	ESPAÑOL 1, ADRIANA DE TERSA OCHOA, ED EDIC SM	229.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	343009	FISICA GENERAL, PEREZ MONTIEL, ED PATRIA	290.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
08	343011	CALCULO DIF E INT, GRANVILLE, ED LIMUSA	149.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
08	344001	AMANECEER, STEPHENIE MEYER, ED SANTILLANA EDIC GRAL	259.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	344004	JUAN SALVADOR GAVIOTA, RICHARD BACH, ED BYBLOS	60.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA

08	358003	BARBIE, MUÑECA, MOD SECRETARIA	98.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08	359002	SONY MUSIC, CD, SHAKIRA, LOBA	189.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08	379001	TOP SIRLOIN, (300 GR) DE RES, Y REFRESCO	172.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
08	380002	CERVEZA, SOL, BOTELLA DE 355 ML	40.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	032003	BAFAR, VAR. MORTADELA, A GRANEL	26.60	KG	CAMBIO DE MARCA
09	044004	SVELTY, FIGURA 0%, BOLSA DE 360 GR	96.94	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	047003	YOPLAIT, BATIDO, C/FRUTAS, ENV DE 125 GR	25.94	KG	CAMBIO DE MARCA
09	056009	SARITA, ACEITE DE SOYA, BOTELLA DE 900 ML	21.32	LT	CAMBIO DE MARCA
09	096006	MCCORMICK, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 500 GR	47.46	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	100003	LOS PORTALES, GOURMET, TOSTADO Y MOLIDO, BOLSA DE 454 GR	120.04	KG	CAMBIO DE MARCA
09	137007	JUMBO POLO, 100% ALGODON	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	140006	OPLIMPIC, PAÑUELOS, CAJA C/3 PZAS, MOD 8762	69.90	CAJA	CAMBIO DE MODALIDAD
09	140009	BOLERO, BERMUDA, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
09	142013	ROSAMIA, PANTALETA, 89% POLIAMIDA - 11% ELASTANO	30.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	144007	KAN-CAN, 100% ALGODON	249.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	144012	BOY LONDON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	145006	SILVER COLLECTION, 100% POLIESTER	159.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	146002	THAT' S IT, PIJAMA (2 PZAS), 93% ALGODON - 7% ELASTANO	329.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09	146004	LINTIMO, PIJAMA (2 PZAS), 100% ALGODON	229.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
09	150007	F.B.S., 100% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	151004	KING, PLAYERA, 100% ALGODON	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	153004	STAR TREE, BOXER, 100% ALGODON	14.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	156012	BABY COLORS, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	159.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
09	157011	BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON	32.90	PZA	NUOVO MODELO
09	184017	VIDRIO, AHUMADO DE 6 MM M2	290.00	MT2	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	211004	WENDY, INDIVIDUAL, COD. 1671	3805.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	212001	FIREZZE, LIBRERO C/CAJONES, C/399841	4184.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	216004	TAURUS, EXPRESOR CITRICO DE JUGOS, M-TC-1000	251.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	225003	SONY, RADIOGRABADORA, MOD CPD/503, C/323161	1689.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	230001	MARIA JOSE, ESCOBA DE PALMA, 6 HILOS	44.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	292003	HUGGIES, GRANDE, ULTRA CONFORT, C/38 PZAS	138.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
09	311005	DODGE, ATTITUDE, GL, AUT, A/AC, 4 PTAS, MOD 2011	161900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09	315002	MEXLUB, ACEITE PARA MOTOR, MONOGRADO SF SAE 40, ENV 900 ML	53.33	LT	CAMBIO DE MARCA
09	318001	LTH, 13 PLACAS, MOD H22 F 550	980.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	343002	ME DIVIERTO Y APRENDO, 3, JOSE A. AGUILAR, ED. MONTENEGRO	170.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	343008	ESPAÑOL 2, COLECCIONES, B. GAVARRE, ED. NUEVO MEXICO	213.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	343010	BIOLOGIA 1, CIENCIAS, SERIE A, ED. CASTILLO, SAUL LIMON	225.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	343014	TABLAS MATEMATICAS, ED. ESFINGE, ARQUIMIDES CABALLERO	30.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	344002	LOS 4 ACUERDOS, SUPERACION PERSONAL, DR MIGUEL RUIZ, E. URAN	205.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	344003	LA INTELIGENCIA EMOCIONAL, DANIEL GOLEMAN, ED VERGARA	250.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
09	344004	EL ALQUIMISTA, PAULO COELHO, ED. PLAZA JANES	119.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	345003	SCRIBE, LIBRETA FORMA ITALIANA, DE 100 HOJAS	24.70	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	350002	BUD LIGHT, CERVEZA, CLARA, ENV DE 355 ML	30.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	350004	TECATE, CERVEZA, CLARA, DE 1/2, ENV DE 320 ML	28.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
10	009003	GAMESA, SALADAS, CRACKETS, CAJA DE 450 GR	51.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10	105004	ESCOBA, CLAVO, ENTERO, FCO DE 40 GR	442.50	KG	CAMBIO DE MARCA
10	110001	GREAT VALUE, DE AGUA, SABOR PIÑA, CAJA DE 100 GR	80.00	KG	CAMBIO DE MARCA
10	228003	EVERACTIVE, AA, PAQ C/6 PZAS	45.60	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	001010	TORTILLAS, A GRANEL	8.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	001013	TORTILLAS, A GRANEL	9.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	001019	TORTILLAS, A GRANEL	8.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	002005	MASA DE MAIZ, A GRANEL	8.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	003005	MAIZ PALOMERO, A GRANEL	24.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	006001	BIMBO, BLANCO, PAQ DE 640 GR	31.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	009008	GAMESA, SALADITAS, CAJA DE 540 GR	45.93	KG	CAMBIO DE MARCA
11	011005	OREO, RELLENAS, NABISCO, TUBO DE 169 GR	76.92	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	016003	A GRANEL	34.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	042003	BRUNSWICK, OSTIONES AHUMADOS ENTEROS, LATA DE 85 GR	326.47	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	042006	BRUNSWICK, BOTANAS DEL MAR, EN SALSA PICANTE, LATA DE 100 GR	182.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	043014	LALA, ULTRAPASTEURIZADA, LIGHT, BOTE DE 1 LT	13.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	050003	MANCHEGO, A GRANEL	92.00	KG	CAMBIO DE MARCA
11	050004	MULPULMO, MANCHEGO, A GRANEL	94.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	052004	PALETA, PIÑON C/CUBIERTA DE CHOCOLATE	18.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	064004	CIRUELA, NEGRA, A GRANEL	38.58	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	090016	MULATO, SECO, A GRANEL	113.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	094006	HERDEZ, ENSALADA DE VEGETALES, LATA DE 400 GR	24.61	KG	CAMBIO DE MARCA
11	095008	DEL FUERTE, PURE DE TOMATE, ENVASE DE 345 GR	27.54	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	101005	FANTA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	11.67	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	102001	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	7.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	107002	ZUKO, EN POLVO, VARIOS SABORES, SOBRE DE 25 GR	138.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	107003	GATORADE, EN POLVO, VARIOS SABORES, LATA DE 2380 GR	63.60	KG	CAMBIO DE MARCA
11	109002	ADAM'S, CARAMELO, BUBBA EXTREME, PICAMIX, BOLSA 410 GR	74.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	109007	MIEL DE ABEJA, A GRANEL	48.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	110001	JELL-O, DE AGUA, SABOR FRESA, SOBRE DE 35 GR	271.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	114001	S.M, BARBACOA, DE CARNERO, A GRANEL	180.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	116002	VICTORIA, OSCURA, BOTELLA RET. DE 1200 ML	18.54	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	119001	APPLETON STATE, AÑEJO, ESPECIAL, BOTELLA DE 750 ML	183.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	119004	MATUSALEM, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	190.67	LT	CAMBIO DE MARCA
11	120004	DON PEDRO, CLASICO, BOTELLA DE 1 LT	130.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	122001	BENSON & HEDGES, CON FILTRO, LIGHTS, CAJETILLA CON 20 PZAS	30.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	134002	GIVENCHY, CAMISA, 100% ALGODON	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	134023	YALE, CAMISA, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	136001	CANNON, CALCETINES, 95% ACRILICO - 4% POLIAMIDA - 1% ELASTAN	48.00	PAR	NUOVO MODELO
11	136002	DOMENICO, CALCETINES, 80% ALGODON - 17% ELASTANO - 3% ELAST	139.00	PAR	NUOVO MODELO
11	136010	WALL STREET, CALCETINES, PAQ 3 PZAS, 69% ALGODON - 27% NYLON	49.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	137016	WEEKEND, MEZCLILLA, 100% ALGODON	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	140006	725, PIJAMA, PLAYERA M/CORTA, PANTALON, 100% ALGODON	150.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	140010	LYN, PIJAMA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	142015	ILUSION, BRASIER, BLANCO, 81% POLIAMIDA- 15% ELASTANO - 4% O	139.00	PZA	NUOVO MODELO
11	142025	VICKY FORM, PANTALETA, 47% ALGODON - 46% POLIESTER - 7% ELAS	76.90	PZA	NUOVO MODELO
11	143013	FOREVA, PANTIMEDIAS, 65% ALGODON - 22% ELASTANO - 13% OTROS	60.00	PAR	NUOVO MODELO
11	143025	PRETTY LEGS, TOBIMEDIA, TOBINORTH, 88% POLIAMIDA - 12% ELAS	10.90	PAR	NUOVO MODELO
11	143035	DORIANGREY, TOBIMEDIAS, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	10.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	144005	725 ORIGINALS, 100% ALGODON, MOD G809B11112	120.00	PZA	NUOVO MODELO
11	144008	GEORGE, DEPORTIVO, 100% ALGODON	150.00	PZA	NUOVO MODELO
11	144011	18 FOREVER, 79% ALGODON - 20% POLIESTER - 1% ELASTANO	349.00	PZA	NUOVO MODELO
11	144012	VIANNI, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTANO	214.00	PZA	NUOVO MODELO
11	145008	GEORGE, 63% POLIESTER- 33% VISCOSA- 4% ELASTANO	180.00	PZA	NUOVO MODELO
11	145013	KRB, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	139.99	PZA	NUOVO MODELO
11	146029	ANGELA, PIJAMA, 100% ALGODON	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	147003	JULIO STREGA, 62% POLIESTER - 32% VISCOSA - 6% ELASTANO	1199.00	PZA	NUOVO MODELO
11	148012	PAMMY, 74% VISCOSA - 22% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	149.00	PZA	NUOVO MODELO
11	148017	CHEROKEE, 100% POLIESTER	138.00	PZA	NUOVO MODELO
11	148018	ACA JEANS, PESQUERO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	149014	JUST 4 BOYS, 100% ALGODON	339.00	PZA	NUOVO MODELO
11	149015	NON STOP, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUOVO MODELO

11	150002	ZILERY'S, 65% POLIESTER - 35% RAYON	295.20	PZA	NUEVO MODELO
11	150005	ZILERY'S, 55% POLIESTER- 45% LANA	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	151001	POLO CLUB, CAMISA, 100% ALGODON	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	151012	US POLO ASSOCIATION, PLAYERA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	59.99	PZA	NUEVO MODELO
11	152005	DISNEY, 100% ALGODON	50.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	152006	GERAT, VESTIDO, 65% POLIESTER- 35% ALGODON, MOD 9754	649.00	PZA	NUEVO MODELO
11	152008	HELEN, VESTIDO, 96% ALGODON- 4% ELASTANO	479.00	PZA	NUEVO MODELO
11	153012	KEEP COOL KIDS, TRUSA, PAQ 2 PZAS, 100% ALGODON	24.99	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11	155001	GEORGE, CALCETINES, PAQ 3 PARES, 62% ACRILICO - 33% POLIESTER	80.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11	155009	GUI-GUI, CALCETINES, 70% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 10% ELAST	35.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	156001	CAROSELLO, CONJUNTO, 100% ALGODON, MOD CR110ABP127	209.00	JGO	NUEVO MODELO
11	156008	MI MONDO, MAMELUCO, 74% ALGODON- 26% POLIESTER	249.00	PZA	NUEVO MODELO
11	156018	DISNEY, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% ALGODON	220.00	JGO	NUEVO MODELO
11	157008	BABY CREYSI, PLAYERA, CALADA, 83% ALGODON-17% POLIAMIDA, 2 A	33.00	PZA	NUEVO MODELO
11	160006	TED KENTON, SÜETER P/NIÑA, 50% ALGODON - 50% ACRILICO	385.00	PZA	NUEVO MODELO
11	160019	LUCKY STAR, SÜETER P/NIÑO, 100% ACRILICO	159.00	PZA	NUEVO MODELO
11	160023	MAROLY, SÜETER P/NIÑA, 100% ACRILICO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	164003	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NUEVO MODELO
11	164031	ALFONSINA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	369.00	PAR	NUEVO MODELO
11	165015	QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL- SUELA SINTETICA, MOD 976	799.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	168017	GRESHA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	229.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	172002	POLAR, RELOJ, CROMOMETRO, MONIT RITMO CARD, MOD FT1	1188.00	PZA	NUEVO MODELO
11	184028	COMEX, PINTURA VINILICA, VINIMEX MATE, BOTE DE 4000 ML	74.25	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	186004	INSTALACION, LLAVE MEZCLADORA P/FREGADERO	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	205002	ALACENA-PORTAGAR, DE .89X.43, MELAMINA, MOD UNIV TURIN	1999.00	PZA	NUEVO MODELO
11	212003	COPPEL, LITERA, IND, TUBULAR, MOD ROSSESA-IZABELLA	3199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	214001	WHIRPOOL, 18 PIES, SILVER, CONT DE TEMP, MOD SWT800ID	7990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	215002	EASY, 16 KG, 6 PROGRAMAS, MOD 16500KBB COD 81238	5499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	215008	KENMORE, 13 KG, AUTOMATICA, 8 CICLOS, MOD 7MDKL1301	7059.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	216002	ELITE, CAFETERA, MODELO EHC-2066X	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	217001	SAMSUNG, AP AIRE ACONDIC, 12,000 BTU, 1100 W, MOD AS12UBFN	8199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	218006	ONN, DE TORRE, 3 VEL, C/CONT REM, MOD 4930 MN	1799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	219005	GE, VAPOR, AP AUTOM, ANTIAD, CAB 12 PIES, NEGRA, MOD 169133	379.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	220003	MOULINEX, 7 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD LM-200210	575.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	221004	LG, 19", LED, 2 ENTRADAS USB, TACTIL, MOD LE5300	5299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	221008	TOSHIBA, 26", LCD PLANA, MOD 26C100U	6411.55	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	221009	SHARP, 40", LCD, PULL HD 1080P, MOD LC-40D68UT	13999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	222008	HP, ESCRIT, I3, 640 GB, 3.07 GHZ, 3 GB, 20" LCD, MOD P6540LA	10999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	223008	SONY, MINICOMPONENTE, MP3, USB, 3 CD, MOD MHC-EX9	4499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	230004	LA REYNARA, ESCOBA, MAGNETICA, ATRAPAPOLVO, TIPO CEPILLO	55.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	232005	PDH, ARROCERA, DE ALUMINIO CON ANTIADHERENTE, 40 CM	325.00	PZA	NUEVO MODELO
11	237003	HOMEDREAMS, MATRIMONIAL, 50% POLIESTER - ALGODON	170.50	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	241005	ROMA, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	24.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	242005	DOWNY, SUAVIZANTE, LIBRE ENJUAGUE, ENVASE DE 850 ML	17.65	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	246003	BAYGON, ANTIMOSQUITOS, PLACAS, CAJA C/1 APARATO Y 12 LAMINIT	34.90	CAJA	NUEVO MODELO
11	256004	AUGMENTIN, TABLETAS, C/15, 500/125 MG, LAB GLAXO SMITH KLINE	328.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	263024	KEPPRA, TABLETAS, CAJA C/60 DE 500 MG, LAB CHEMIN DU FOREST	1298.20	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	268003	SERV ORTODONCIA, BRACKETS, PAQ ECONOMICO	14900.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	269001	CARDIOLOGO, CONSULTA, PRIMERA VEZ	600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	272001	LIMPIEZA DENTAL, TOTAL PZAS, LIMP C/APLICACION DE FLUOR	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	276001	GINECOOBSTETRA, CONSULTA GENERAL	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	278001	PERFIL GINECOLOGICO, NIVEL PROGESTERONA, PROLACTINA, ES	799.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	278002	PLACA DE PELVIS	310.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
11	280003	DEPILACION DE CEJAS	40.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
11	287003	GILLETTE, RASTRILLO, PRESTOBARRA EXCEL, PAQ C/2 PZAS	31.60	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11	290002	MAX FACTOR, DELINEADOR DE OJOS, HIFI EYE LINER, TUBO 5 ML	98.95	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	311008	NISSAN, TSURU, GS II, 5 VEL, 4 PTAS, MOD 2011	125600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	311010	DODGE, ATOS, 1.1 LT, BAS, 5 PTAS, STD, 5 VEL, MOD 2011	100900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	312001	DINAMO, MOTOC, MOTOR 150 CC, 5 VEL, 4 TIEM, 1.4 LTS, MOD U4	17512.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	312006	BENOTTO, ROD 16, 1 VEL, P/NIÑO, MOD COLD STONE	1400.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	321004	REP SUSPENSION, CAMBIO ROTULAS, TODOS LOS MODELOS, C/U	138.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	321006	REPARACION, HOJALATERIA Y PINTURA DE FACIA	1100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	345001	NORMA, PROF C/ESP, RAYADO, DE 100 HOJAS, MOD CARS	27.23	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	351005	PAQUETE DIGITAL, 70 CANALES Y RENTA DE EQUIPO, MENSUAL	309.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
11	351006	PAQUETE BASICO DIGITAL, 38 CAN Y RENTA DE EQUIPO, C MENSUAL	169.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
11	352004	JUEGOS INFANTILES, CARROUSEL, 5 MINUTOS	20.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
11	359008	DISNEY, PIXAR, DVD, CARS	200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	379001	COSTILLAS, BABY BACK, ENSALADA CESAR, Y REFRESCO	216.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	011004	OREO, RELLENAS, NABISCO, CAJA DE 564 GR	61.26	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12	013006	GOLDEN HILLS, HOJUELAS DE MAIZ, CAJA DE 650 GR	38.38	KG	CAMBIO DE MARCA
12	034004	BAFAR, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 200 GR	117.50	KG	CAMBIO DE MARCA
12	043004	LA HOLANDESA, PASTEURIZADA, ENTERA, ENVASE DE 1 LT	8.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	054003	LALA, S/SAL, LIGHT, ENVASE DE 227 GR	114.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12	059008	VALENCIA, A GRANEL	9.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	060008	HASS, A GRANEL	29.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	061006	PARAISO, A GRANEL	11.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	062008	MARADOL, A GRANEL	11.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	065005	THOMPSON, BLANCA, S/SEMILLA, A GRANEL	19.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	068005	D'ANJOU, A GRANEL	28.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	069008	AMARILLO, A GRANEL	19.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	073014	SALADETTE, A GRANEL	4.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	074008	BLANCA, A GRANEL	12.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	075010	BLANCA, A GRANEL	8.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	077008	TOMATE VERDE, C/CASCARA, A GRANEL	10.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	084003	EN VAINA, A GRANEL	39.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	088003	EJOTES, A GRANEL	25.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	101005	SORIANA MP, NO RETURNABLE, DE COLA, LATA DE 355 ML	10.99	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	101008	PEÑAFIEL, NO RETURNABLE, AGUA MINERAL, BOTELLA DE 2 LT 2000	7.41	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	107002	CLIGHT, EN POLVO, DIFERENTES SABORES, SOBRE DE 10 GR	380.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12	109005	CONSTANZO, CARAMELO, MACIZO, ENVUELTO, A GRANEL	54.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12	115004	SORIANA MP, HAWAIANA, QUESO O SALCHICHA, INDIVIDUAL, POR PZA	13.99	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	119002	POTOSI, AÑEJO, BOTELLA DE 1 LT	121.00	LT	CAMBIO DE MARCA
12	135001	RINBROS, TRUSA, 100% ALGODON, PAQ C/2 PZAS	59.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12	136009	SIMPLY BASIC, CALCETINES, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	9.90	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
12	138009	MOSSIMO, TRAJE, 100% POLIESTER	998.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	139007	NEW ARMY, 100% POLIESTER	119.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	140009	WEEKEND, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 2 PZAS	198.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
12	141002	MARCCAIN, 100% ALGODON	139.00	PZA	NUEVO MODELO
12	141005	REBELLE, 70% ALGODON - 30% NYLON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	141012	PALASSI, 96% ALGODON - 4% SPANDEX	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	142010	ADINA PARTY, BOXER, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	142013	NEW ARMY, BIKINI, 93% ALGODON - 7% SPANDEX	29.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	142015	REYNAVEL, BRASIER, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	145007	PAPAYA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	146023	METROPOLYS COMPANYY, CONJUNTO, 100% POLIESTER	526.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
12	147014	BLUSK, 55% ALGODON - 42% POLIESTER - 3% ELASTANO	189.99	PZA	CAMBIO DE MARCA

12	148001	BASEL, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	148002	KEOPS, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
12	151007	NEW ARMY, PLAYERA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	152005	DISNEY, 100% ALGODON	150.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	152007	725 ORIGINALS, 100% ALGODON	130.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	152008	PAMPOLINA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	153011	DISNEY, CAMISETA, 100% ALGODON	28.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	154003	PEACH, PANTALETA, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	49.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	154009	JUNIOR'S CONTORNO, TOP, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	40.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	156001	NICE 2B NICE, TRAJE, 100% ALGODON, 2 PZAS	269.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	156002	BABY CIRCUS, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	156003	SNOOPY, TRAJE, 100% ALGODON, 2 PZAS	349.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	156005	JACK & JIM, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 2 PZAS	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	156007	PEDACITOS DE AMOR, TRAJE, 100% ALGODON, 2 PZAS	169.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	158017	SIMPLY BASIC, CHAMARRA, 100% POLIESTER	201.74	PZA	NUEVO MODELO
12	161007	PC SERROT, ESCOLAR, PANTALON, PLAYERA LISA, SUETER LISO, T 8	287.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	164011	EFE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUEVO MODELO
12	165007	QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	645.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	165023	JULIO PORTANOVA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	165034	6ML, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	369.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	168001	THALIS, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	168015	WEEKEND, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	358.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
12	168021	GEORGE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	280.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	170001	LAVADO, COBERTOR MATRIMONIAL	35.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	170004	LAVADO Y SECADO, DE EDREDON MATRIMONIAL	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	171005	SUNFLOWER, BOLSA, VARIOS COLORES, 100% POLIAMIDA	99.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	172004	JARI, RELOJ, P/CABALLERO, VARIOS MODELOS	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	184007	VIDRIO, 6MM, SIN COLOCAR, M2	270.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	184018	ORION, WC, TANQUE DE 6 LT, COLOR HUESO, MOD CASTELAR LARGO	899.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	186001	PINTURA, VINILICA, MANO DE OBRA, POR M2	65.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	209003	ARCADIA, 3 PZAS (3-2-1), MODULAR	12999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	210003	YUKON, 5 PZAS (M-4S), S/MOD	8990.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	216008	BLACK & DECKER, BATIDORA, 6 VEL, 250 WATTS, MOD MX217	590.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
12	219003	MOULINEX, VAPOR, BRIO 55, MOD IM3056XO	615.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
12	221002	SAMSUNG, 32", SERIE 5, MOD UN32C5000QF LEDT	12490.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
12	221003	LG, 26", HD7681, MOD 26LD350	5499.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
12	222004	EMACHINES, ESCR. INTEL, 2GB RAM, MOD EL1320-04M	5990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12	223001	SONY, MICROCOMPONENTE, CD, RADIO, MP3, MOD SS-CLX20	2099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12	225003	SONY, RADIOGRABADORA, MP3, MOD SS-CLX20	1769.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
12	226002	GOLDEN HILLS, FOCO, AHORRADOR, MOD 2U-3C 13 WATTS	30.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	230005	GOLDEN HILLS, ESCOBA, RIGIDA, PARA EXTERIORES	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	232003	BASIC ESSENTIALS, BATERIA, DE ALUMINIO, 5 PZAS	725.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	232005	VASCONIA, BATERIA, 100% ALUMINIO, 5 PZAS	387.96	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
12	238006	INTIMA, COBERTOR, MATRIMONIAL, FLECCE AMERICANO, 100% POLIESTER	259.00	PZA	NUEVO MODELO
12	240003	INTIMA, CORTINA, GRUESA, 55% ALG - 45% POL, 1.50 X 2.26 M	549.00	PZA	NUEVO MODELO
12	242001	HILL COUNTRY FARE, LIMPIADOR, PINO, ENVASE DE 1 LT	8.90	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
12	267003	BAUSCH & LOMB, LENTES DE CONTACTO, BLANDOS, PAQ C/6 LENTES	562.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	268001	PLACA, PARCIAL 2 UNIDADES, SUPERIOR O INF, PORCELANA	6000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	268002	PUNTEO, UNIDAD, PORCELANA	3000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	270001	HABITACION PRIVADA, C/ALIMENTOS, POR DIA	2474.83	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	272001	EMPASTE, CON AMALGAMA, UNIDAD	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	273001	RADIOGRAFIA, DE TORAX, 1 PROYECCION	384.44	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	274002	PARTO NORMAL, HOSPITALIZACION POR UN DIA	5500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	275001	PERFIL INMUNOLOGICO, DE HEPATITIS A	513.43	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	275003	HEMATOLOGIA, GPO SANGUINEO Y FACTOR RH	100.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	277002	CESAREA, 2 DIAS DE HOSPITALIZACION	13750.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	278001	ULTRASONIDO, ESTRUCTURAL, FETO UNICO	846.97	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	281002	VO5, SHAMPOO, ENVASE DE 444 ML	30.34	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	284003	FRESKA-RA, PASTA DENTAL, FORTIDENT, TUBO DE 132 ML	80.68	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	292001	PAMPERS, MEDIANO, CRUISIERS, PAQ C/27 PZAS, ETAPA 4	123.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12	293004	ALWAYS, NOCTURNA, C/ALAS, PAQ C/12 PZAS	27.35	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12	316001	GOODYEAR, RIN 13, 175/70	1389.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	316003	GENERAL TIRE, RIN 13, 175/70	500.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	316004	GRAND PRIX, RIN 15, 235/65	1100.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	317001	BOSCH, BUJIAS, PLATINO, P/CHEVY, JGO DE 4 PZAS	180.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	321001	REPARACION DE FRENSOS, 4 LLANTAS, MANO DE OBRA	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	321002	REPARACION DE FRENSOS, MANO DE OBRA	460.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	322001	LAVADO Y ENGRASADO, PARA AUTO CHICO	430.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	322002	LAVADO, DE AUTO, PAQ 1	55.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	323003	ALINEACION Y BALANCEO, 4 LLANTAS	250.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	343006	ALGEBRA ELEMENTAL, PREPARATORIA, RANGEL, ED PERSON	305.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	343007	COMPETENCIAS LECTORAS 1, PRIMARIA, AUT H A AVILA, ED NORMA	169.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	343008	APRENDIENDO MAT 1, PRIMARIA, AUT. J S GUERRERO, ED PROGRESO	190.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	347005	MEXICO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	2677.66	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	351002	SKY, PAQ FUN, 210 CANALES, RENTA MENSUAL	429.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	361001	SONY, CAMARA DIGITAL, 14 MPX, CYBERSHOT, MOD DSCW350	3554.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	363001	OSCAR SCHIDT, GUITARRA, ACUSTICA, MOD OC9	1499.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
12	363003	MCGPRO, TECLADO, ELECTRICO, 100 TIMBRES, MOD MK-2061	699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	378005	HOT DOG, C/PAPAS EN GAJOS Y REFRESCO	52.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	379003	HUEVOS C/JAMON, JUGO, FRUTA Y CAPE	79.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	381003	CAFE AMERICANO, C/ REBANADA DE PASTEL DE ZANAHORIA	49.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	001015	TORTILLAS, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	007004	MARINELA, PASTELILLO, GANSITO, PAQ DE 50 GR	120.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	010001	TIA ROSA, DE TRIGO, TORTILLINAS, PAQ C/22 PZAS DE 605 GR	32.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	010003	TIA ROSA, DE TRIGO, TORTILLINAS, PAQ CON 12 PZAS DE 330 GR	30.61	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	013002	NESTLE, HOJUELAS DE MAIZ, GOLD CON MIEL, 640 GR	64.88	KG	CAMBIO DE MARCA
13	013008	NESTLE, CEREAL MIXTO, FITNESS, CAJA DE 590 GR	67.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	014001	PRIMA, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	13.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	014004	TROPICO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	9.35	KG	CAMBIO DE MARCA
13	017004	MILANESA, A GRANEL	70.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	029003	SAN RAFAEL, DE CERDO, PIERNA, REAL, A GRANEL	118.49	KG	CAMBIO DE MARCA
13	032004	BAFAR, MORTADELA, DE CARNE DE AVE, A GRANEL	29.93	KG	CAMBIO DE MARCA
13	035002	BARBERO, FILETE, SIERRA MADRE, PAQ DE 800 GR	107.38	KG	CAMBIO DE MARCA
13	043010	NUTRILECHE, ENTERA, ULTRAPASTEURIZADA, ENV DE 1 LT	11.00	LT	CAMBIO DE MARCA
13	046001	FRESCO, DOBLE CREMA, PAQ DE 1 KG	65.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	047001	NUTRI YOGHURT, P/BEBER, ENVASE DE 235 GR	16.12	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	048001	LALA, OAXACA, PAQ DE 700 GR	105.71	KG	CAMBIO DE MARCA
13	048002	CAMPERLAC, OAXACA, PAQ DE 1 KG	78.15	KG	CAMBIO DE MARCA
13	056008	CARBONELL, ACEITE DE OLIVA, EXTRA VIRGEN, FCO DE 250 ML	127.00	LT	CAMBIO DE MARCA
13	060006	HASS, A GRANEL	42.78	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	061005	MANILA, PAQ DE 908 GR	21.59	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	063006	PERSA, A GRANEL	4.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	064001	RAMBUTAN, A GRANEL	23.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	064002	TAMARINDO, A GRANEL	24.68	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	067001	RAYADA, A GRANEL	7.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	067008	VERDE, A GRANEL	25.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

13	069002	AMARILLO, IMPORTADO, A GRANEL	22.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	077008	TOMATE VERDE, MILPERO, A GRANEL	14.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	078005	CRIOILLA, A GRANEL	19.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	079008	MANZANO, A GRANEL	87.15	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	085002	ENTEROS, A GRANEL	15.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	090007	MIDAC, CHILE CASCABEL, BOLSA DE 150 GR	126.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	091004	SORIANA, LENTEJA, CHICA, BOLSA DE 500 GR	26.88	KG	CAMBIO DE MARCA
13	093002	CLEMENTE JAQUES, HABANEROS, MOLIDOS, BOTELLA DE 220 GR	62.95	KG	CAMBIO DE MARCA
13	094004	GREAT VALUE, ENSALADA DE VEGETALES, LATA DE 215 GR	26.63	KG	CAMBIO DE MARCA
13	096005	MC CORMICK, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 500 GR	38.60	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	101009	BIG COLA, NO RETURNABLE, PAQ C/6 BOTELLAS	3.19	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
13	134014	LEONARDO, CAMISA, 100% ALGODON	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	139003	WINDTER, 100% POLIESTER	109.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	140003	WILSON, BERMUDA, 100% POLIESTER	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	140006	PROGRESSIVE, CORBATA, 60% ACRILICO - 40% ALGODON	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	141008	MISS COCOA, 100% POLIESTER	149.90	PZA	NUEVO MODELO
13	141009	VAGABOND, 80% POLIESTER-20% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	142015	LOGIC, BRASIER, 90% POLIESTER- 10% ELASTANO	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	144005	PRIVILEGIO, 95% ALGODON - 5 % ELASTANO	152.09	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	146008	CITY, PIJAMA, 3PZAS, 100% ALGODON	198.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	147003	ALEXIS, 95% POLIESTER - 5 % ELASTANO	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	147005	GOOD & COOL, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	279.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	147016	BLUSK, 98% ALGODON-2% ELASTANO	189.99	PZA	NUEVO MODELO
13	148008	MISS COCOA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	149004	NON STOP, 85% ALGODON - 15% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	149005	ADRINALINE, 100% ALGODON	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	150003	WINDTER, 100% POLIESTER	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	151006	NO LIMITS, PLAYERA, T POLO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	152005	BARBIE, 100% ALGODON	189.41	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	152006	DISNEY, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	152011	MELLY JOHARI, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	329.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	154003	MAGIC HEART, COORD C/BOXER, 87% POLIAMIDA -10% ELAST -3% POL	59.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	156001	ROXY, CON PESCADOR, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	156004	BABY CREYSI, PAÑALERO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	163001	XTRAILL, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	255.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13	163016	CHARLY, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13	163019	KE SHOW, SPIDERMAN, CORTE TEXTIL- SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13	164003	BELLINO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	498.00	PAR	NUEVO MODELO
13	171002	LONGO, BOLSA, 100% POLIESTER, MOD 0048	409.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	172001	CASIO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD MQ24-7B2	164.00	PZA	NUEVO MODELO
13	172003	ARRACADAS, DE 7 MM, PLATA 925	20.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	193001	TELMEX, INST DE LINEA RESIDENCIAL, SIN APARATO	1918.07	COSTO	CAMBIO DE MODALIDAD
13	193003	TELMEX, INST DE LINEA RESIDENCIAL, SIN APARATO	1918.07	COSTO	CAMBIO DE MODALIDAD
13	213001	CMD, 5 PZAS, KING SIZE, PINO ESTUFADO MOD PICASSO	6199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	217001	SAMSUNG, MINI SPLIT, 3/4 TON, 110V, MOD AS09RABXA	5799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13	222001	TOSHIBA, PORTATIL, PENTIUM ULV, 250 BG, 3GB, MOD TI35SP2910R	9990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13	222003	HP, ESCR, DUAL CORE E5300, 500 GB, 4GB, MOD P6200LA	11599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13	223003	LG, MINICOMPONENTE, 3 CD, PTO USB, 3B, MOD MCT565	4299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13	224002	SONY, REPRODUCTOR DVD, 1 CD, MOD NS700H	539.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13	226003	PHILIPS, FLUORESCENTE, LAMPARA TWISTER, 23 WATTS	74.92	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	230003	CORAZI, CEPILLO UNIVERSAL, MOD ROCK AND ROLL	53.57	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	231003	CRISA, VASO, DE CRISTAL, MOD 123	9.55	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	235001	DISNEY, EDRONED, LND, 50% POLIESTER - 50% ALG	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	236008	FUNDA LICUADORA, VARIOS DIBUJOS	59.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	245003	GLADE, AROMATIZANTE, AEROSOL BOTE DE 400 ML	34.45	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	269003	MEDICO GASTROENTEROLOGO, CONSULTA	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	289001	DIVA, CORTA UÑAS, GRANDE	23.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	289002	ORAL-B, CEPILLO DENTAL, ADVANTAGE 3-1	34.80	PZA	NUEVO MODELO
13	291003	SUAVEL, CLASICO, PAQ C/12 ROLLOS DE 204 HOJAS DOBLES C/U	19.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
13	342004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1153.99	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	346003	MAPITA, LAPICES, DE COLORES, LARGOS CAJA C/12 PZAS	32.30	PAQ	CAMBIO DE MARCA
13	358003	BARBIE, MUÑECA, PRINCESA, MOD T3495	191.32	PZA	NUEVO MODELO
13	359003	SONY MUSIC, CD Y DVD, ALEJANDRO FDZ, MAS ROMANTICO QUE NUNCA	160.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	359006	20 CENTURY FOX, DVD, ARRANCAME LA VIDA	89.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
13	362003	BLU RAY, RENTA POR DIA	25.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	363001	LA ESPAÑOLA, GUITARRA, ACUSTICA	595.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	379008	CAMARONES, EMPANIZADOS Y CERVEZA	133.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	028004	SUADERO, DE RES A GRANEL	68.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	032006	DANIELLE, SALAMI, MILANO, PAQ DE 340 GR	258.82	KG	CAMBIO DE MARCA
14	040004	DEL GOLFO, ENTERO, A GRANEL	92.18	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14	042003	CALVO, MEJILLONES, EN ESCABECHE, LATA DE 115 GR	234.78	KG	CAMBIO DE MARCA
14	051002	LA CAMPESINA HOLANDESA, GOUDA, A GRANEL	126.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14	054005	GLORIA, S/SAL, PAQ C/4 BARRAS, 90 GR C/U, (360 GR)	108.33	KG	CAMBIO DE MARCA
14	069001	MELOCOTON, IMPORTADO, A GRANEL	30.30	KG	CAMBIO DE MARCA
14	083006	LECHUGA ITALIANA, POR PIEZA	6.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	099001	LOS PORTALES, DESCAFEINADO, FCO DE 200 GR	243.50	KG	CAMBIO DE MARCA
14	111003	TENDERS DE PECHUGA, A GRANEL	150.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14	139008	WALL STREET, 65% POLIESTER - 35% OTROS	229.00	PZA	NUEVO MODELO
14	141005	SIMPLY BASIC, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	130.00	PZA	NUEVO MODELO
14	141012	PRIVATE, 48% POLIESTER - 48% OTROS - 4% ELASTANO	98.80	PZA	NUEVO MODELO
14	144003	WEEKEND, INDIGO, 76% ALG - 21% POLIESTER - 3% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
14	145002	CREAM PIE, 100% POLIESTER	88.90	PZA	NUEVO MODELO
14	146005	SENSITIV, BATA DE BAÑO, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	228.00	PZA	NUEVO MODELO
14	147007	ALEXIS, 92% VISCOZA - 8% ELASTANO	498.00	PZA	NUEVO MODELO
14	147008	NAKED ZEBRA, 100% POLIESTER	219.99	PZA	NUEVO MODELO
14	147019	RBL/REBELLE, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	229.00	PZA	NUEVO MODELO
14	148004	GIANNI FERAUD, 80% ALGODON - 20% ELASTANO	138.00	PZA	NUEVO MODELO
14	148007	SHAMBALA, 100% POLIESTER	99.90	PZA	NUEVO MODELO
14	149012	CELYBER, 88% ALGODON - 12% POLIESTER	125.00	PZA	NUEVO MODELO
14	150010	CAPABLE KIDS, 100% POLIESTER	129.00	PZA	NUEVO MODELO
14	151006	REFIL, PLAYERA, 100% ALGODON	219.00	PZA	NUEVO MODELO
14	155003	WEEKEND, CALCETINES, 2 PARES, 73% ALG - 24% POLIAMIDA - 3% E	48.00	PAR	NUEVO MODELO
14	156003	BABY WEEKEND, MAMELUCO, 100% ALGODON	118.00	PZA	NUEVO MODELO
14	156006	BAMBU, CONJUNTO, 100% POLIESTER	289.00	PZA	NUEVO MODELO
14	158007	WEEKEND, CHAMARRA, P/DAMA, 100% POLIESTER	498.00	PZA	NUEVO MODELO
14	160018	JUST 4 GIRLS, SUETER, P/NIÑA, 60% ALGODON - 40% ACRILICO	449.00	PZA	NUEVO MODELO
14	164009	GEORGE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	290.00	PAR	NUEVO MODELO
14	166024	ELEFANTE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	469.00	PAR	NUEVO MODELO
14	171003	WHATEVER, BOLSA, DAMA, 100% SINTETICA	200.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	171010	B. AURRERA, CINTURON, P/NIÑO, UNITALLA, MOD BHV08	35.00	PZA	NUEVO MODELO
14	171011	OSTRIA, CINTURON, P/CABALLERO, VINIL	49.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	212002	CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, MOD 21041GOLF	2499.00	PZA	NUEVO MODELO
14	217001	KUULAIRE, AP. AIRE ACONDIC, LAVADO, 3 VEL, MOD KA4	2089.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	221004	ONN, 19", PANTALLA LCD, MOD 194DB	4599.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	223002	SAMSUNG, MICROCOMP, 1800 W, CD, DVD, MP3, TOUCH, MOD MM-530D	4199.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	239004	HILASAL, DE BAÑO, 76 X 1.47 CM, MOD SAHARA	139.00	PZA	NUEVO MODELO

14	281003	VANART, SHAMPOO, PROTEINA DE HUEVO Y MIEL, ENVASE DE 900 ML	27.17	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
14	290004	REVLON, SOMBRA P/PARPADOS, INDELEBLE, COLOR STAY	145.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
14	294003	SUAVEL, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ DE 400 HOJAS	19.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
14	321001	DESINSTALACION E INSTALACION DE MARCHA, TSURU	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	335002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1066.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
14	338002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	4462.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
14	341001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1700.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	341003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	11280.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
14	341004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	5550.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	342003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3359.13	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
14	343006	FISICA 2, BACHILLERATO, J. DIAZ VELAZQUEZ, EDIT ST EDITORIAL	130.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
14	379004	ENCHILADAS, VERDES GRATINADAS, C/JARRA DE AGUA CHICA	109.50	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
15	015006	CORTE SIN DESHUSAR, PIERNA C/MUSLO, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	016006	A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	021002	PULPA, A GRANEL	78.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	022006	ESPECIAL, A GRANEL	41.16	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	023006	CHULETA, A GRANEL	57.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	024007	COCIDO, A GRANEL	47.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	026003	A GRANEL	24.52	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	065006	BLANCA, SIN SEMILLA, A GRANEL	15.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	066007	VALENCIANO, A GRANEL	15.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	069003	DURAZNO CHIHUAHUA, A GRANEL	21.44	KG	NUOVO MODELO
15	073010	SALADETTE, A GRANEL	7.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	074008	BLANCA, A GRANEL	11.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	075009	BLANCA, A GRANEL	9.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	077011	TOMATE VERDE, C/CASCARA, A GRANEL	11.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	078008	ITALIANA, A GRANEL	9.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	079009	CHILE SERRANO, A GRANEL	12.70	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	080009	ZANAHORIA, A GRANEL	6.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	081007	CHILE CHILACA, A GRANEL	12.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	083008	LECHUGA ROMANA, A GRANEL	5.95	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	101007	JARRITO, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 2 LT	5.93	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	111004	ARROZ A LA MEXICANA, A GRANEL	18.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	117005	EL JIMADOR, BOTELLA DE 950 ML	104.74	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15	184004	VIDRIO, M2 DE VIDRIO CLARO DE 6MM	470.00	MT2	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	184016	CONCRETO, BLOCK DE 15X20X40 CM	4.70	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	194004	ASEO GRAL, 2 DIAS X SEMANA, PAGO POR DIA	1200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	194010	LIMPIEZA, LAVADO Y PLANCHADO, 4 DIAS X MES	800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	208003	IUSA, AUTOMATICO, 40 LT, LINEA STANDARD STD	2200.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	210001	COLUMBIA, 7 PZAS (M Y 6 SILLAS), TAPIZ TELA, MOD 51/237	5999.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	212002	ATENAS, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, COLOR DURAZNO	4999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	213001	MASSERATI, 4 PZAS, KS, MOD CMD	3709.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	217002	FRIKKO, AP. AIRE ACOND., MOD F1509	4049.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	226004	OSRAM, LAMPARA, 20 WATTS, AHORRADOR	31.30	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	233001	BAÑERA, PARA BEBE DE PLASTICO	113.17	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	241004	ARIEL, EN POLVO, OXIAZUL, BOLSA DE 1 KG	25.23	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	241005	ROMA, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	19.45	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	242005	FABULOSO, LIMPIADOR, ENVASE DE 930 ML	14.35	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15	243002	CLORALEX, ENVASE DE 930 ML	8.71	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15	245001	PATO PURIFIC, SANITARIO, PASTILLA DE 48 GR	20.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	268003	PLACA, PARCIAL, SUPERIOR DE ACRILICO	4800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	269003	PEDIATRA, CONSULTA	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	272002	EXTRACCION DENTAL, MOLAR GENERAL SIN CIRUGIA	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	272004	LIMPIEZA DENTAL	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	276003	GINECOLOGO, CONSULTA, PRIMERA VEZ	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	276004	GINECOLOGO, CONSULTA, PRIMERA VEZ	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	279004	DAMA, CORTE A TIJERA	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	280002	PLANCHADO DE CABELLO, SIN PROTEINA	50.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	283006	LIRIO, BARRA, NEUTRO, PASTILLA DE 100 GR	85.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	284006	FRESKA-RA, PASTA DENTAL, TUBO DE 100 ML	107.90	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	293002	ALWAYS, REGULAR, PAQ C/16 PZAS	36.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	316003	MICHELLIN, RIN 13, 175/70 R13	855.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	318003	LTH, 9 PLACAS	891.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	321002	SM, REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO, MOTOR DE ARRANQUE	800.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
15	321003	AJUSTE DE FRENOS, TSURU	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	323002	AFINACION, DE UN AUTO, DE 4 CIL. FULL INJECTION	950.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	355003	POR HORA	10.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	361001	FOTOREVELADO, TAMAÑO CLASICO, 100 EXP	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	361004	IMPRESION DIGITAL, FOTO 8X10	10.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	362004	DVD, POR 24 HRS	20.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	382002	HONORARIOS POR CONTABILIDAD MENOR, PERSONA FISICA	250.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	382004	HONORARIOS X DECLARACION DE IMPUESTOS, MENSUAL	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	001018	TORTILLAS, A GRANEL	9.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	002002	MINSA, MASA DE MAIZ, NIXTAMALIZADA, PAQ DE 1 KG	5.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	024001	CHAMBARETE, C/HUESO, A GRANEL	43.88	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16	053001	ESMERALDA, AMERICANO, EMPAQUE 10 REBANADAS, 175 GRS	82.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16	056008	FARO, ACEITE MIXTO, BOTELLA DE 900 ML	16.11	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	107002	IMPERIAL, EN JARABE, SABOR COCO, BOLSA DE 250 GR	32.72	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	141001	SINDY LAPTER, 96% POLIVISCOSA - 4% SP	249.00	PZA	NUOVO MODELO
16	152004	LA IDEAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	134.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	152009	MELLY JOHARI, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	194.00	PZA	NUOVO MODELO
16	158003	GEORGE, CHAMARRA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	172003	LOB, PULSERA, PEDRERIA, MOD DIVERSOS	70.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	184008	DICA, MEZCLADORA, P/FREGADERO, CUELLO DE GANSO, MOD 1922	157.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	210003	EL ANGEL, 8 PZAS (M-6S-BUFFETE), MOD IBIZA	12999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
16	220004	MAN, 7 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD LPU-607	639.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16	221009	LG, 19", LCD, MOD 19LD350	4559.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	221011	TOSHIBA, 26, P. PLASMA, SERIES 6, MOD 26C-100	6174.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16	223009	SONY, MICROCOMPONENTE, CD MP3, HI FI, MOD MHC-GT23	4199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	225005	COBY, RADIOGRABADORA, MP3, MOD MPCD 471	799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16	311001	CHEVROLET, CHEVY, STD, A/AC, CD/MP3, MOD 2010	128000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
16	336003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3935.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
16	339002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1630.99	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	001013	TOTOPOS, BOLSA DE 1 KG	44.00	KG	CAMBIO DE MARCA
17	028001	RIB EYE, ASADOR, A GRANEL	111.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17	049006	YOPLAIT, ACIDA, ENVASE DE 440 ML	34.55	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
17	053001	GREAT VALUE, QUESO TIPO AMERICANO, PAQ DE 144 GR	110.42	KG	CAMBIO DE MARCA
17	057008	GOLDEN, A GRANEL	28.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	060006	HASS, A GRANEL	38.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	063006	AGRIO, A GRANEL	8.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	066006	CHINO, GRANDE, POR PIEZA	12.75	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	068006	MANTEQUILLA, A GRANEL	29.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	069006	MELOCOTON, A GRANEL	29.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	073012	SALADETTE, A GRANEL	10.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	075008	BLANCA, A GRANEL	10.98	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	099004	ORO, 100% PURO, FRASCO DE 230 GR	169.13	KG	CAMBIO DE PRESENTACION

17	109008	PELON PELO RICO, DULCE, DE TAMARINDO, 20 PZAS DE 35 GR 700 G	67.79	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17	110001	JELL-O, DE AGUA, VARIOS SABORES, SOBRE DE 35 GR	277.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17	110003	D'GARI, GELATINA DE DURAZNO, CAJA DE 170 GR	45.15	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17	135005	HANES CLASSICS, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ DE 6 PZAS	146.00	PAQ	NUEVO MODELO
17	139006	EVOLUTION, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	388.00	PZA	NUEVO MODELO
17	140001	ANGELO ROTA, CORBATA, 100% POLIESTER	69.00	PZA	NUEVO MODELO
17	144004	BASSON, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	169.00	PZA	NUEVO MODELO
17	146008	LA MODE, BATA, 100% ALGODON	268.00	PZA	NUEVO MODELO
17	148004	SIMPLE FASHION, 100% POLIESTER	130.12	PZA	NUEVO MODELO
17	150004	GEORGE, 100% POLIESTER	150.00	PZA	NUEVO MODELO
17	155006	WEEKEND, CALCETAS, PAQ 3 PZAS, 78% ALGODON - 17% POLIAMIDA -	52.00	PAQ	NUEVO MODELO
17	155009	FLORSHEIM, CALCETINES, PAQ DE 3 PZAS, 75% ALGODON-23% ELASTA	99.00	PAQ	NUEVO MODELO
17	156006	BARQUILLO, CONJUNTO, P/NIÑO, 67% POLIESTER - 33% ALGODON	150.00	JGO	NUEVO MODELO
17	158017	A&C, CHAMARRA, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
17	159002	ROCHA, SOMBRERO, AMERICANO, LONA FINA	150.00	PZA	NUEVO MODELO
17	163011	SPALDING, 100% SINTETICOS	274.00	PAR	NUEVO MODELO
17	163012	SPALDING, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	325.00	PAR	NUEVO MODELO
17	168010	XIMENA, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	129.00	PAR	NUEVO MODELO
17	219004	BLACK&DECKER, VAPOR, HOME, MOD P905	217.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	227004	GIL, ENCENDEDOR, DESECHABLE, 1 PZA	3.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	228003	EVEREADY, ALCALINA, GOLD, AA, PAQ DE 16 PZAS	261.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
17	233002	EKCO, VOLTEADOR DE PLASTICO	15.25	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	288002	COVERGIRL, ADVANCED RADIANCE, MAQ LIQUIDO, FCO DE 30 ML	164.50	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
17	315005	BARDAHL, ADITIVO ANTIFRICCIONANTE, LATA DE 450 ML	100.00	LT	CAMBIO DE MARCA
17	321004	REPARACION CLIMA, REEMPLAZO DEL VAPORIZADOR, JETTA	1640.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
17	346005	MIRADO, LAPIZ CON GOMA NUM 2, PTE CON 4 PIEZAS	15.60	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17	358006	MATTEL, JGO DE MESA, SCRABBLE, JUNIOR	199.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	359004	WARNER MUSIC, CD, MIJARES, VIVIR ASI, VOL II	124.16	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	001002	TOTOPOS, DE MAIZ, BOLSA DE 500 GR	51.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	001004	TORTILLAS, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	010004	HEB, DE TRIGO, PAQ C/20 PZAS, PAQ DE 600 GR	29.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	030002	PERY, DE AVE, PAQ DE 1 KG	20.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	039003	ROBALO, ENTERO, A GRANEL	90.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	042001	ROBINSON CRUSOE, SALMON, PATE, CAJA DE 90 GR	365.56	KG	CAMBIO DE MARCA
18	043007	MONARCA, ULTRAPASTEURIZADA, ENVASE DE 1 LT	11.10	LT	CAMBIO DE MARCA
18	047006	ACTIVIA, BEBIBLE, C/FRUTAS, ENVASE DE 250 GR	38.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	051001	ALEMAN, GOUDA, A GRANEL	98.90	KG	CAMBIO DE FUENTE
18	057003	GOLDEN DELICIOUS, MEDIANA, A GRANEL	23.00	KG	CAMBIO DE MARCA
18	057007	GOLDEN DELICIOUS, A GRANEL	20.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	058002	TABASCO, A GRANEL	10.19	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	058003	TABASCO, A GRANEL	7.25	KG	CAMBIO DE MARCA
18	061001	ATAULFO, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	064008	JICAMA, A GRANEL	11.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	065007	RED GLOBO, A GRANEL	35.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	073003	SALADETTE, A GRANEL	9.75	KG	CAMBIO DE MARCA
18	074003	BLANCA, A GRANEL	13.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	076001	RABANOS, A GRANEL	19.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	078008	ITALIANA, A GRANEL	11.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	082002	CHILE POBLANO, A GRANEL	13.94	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	083006	LECHUGA ROMANA, A GRANEL	7.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	084002	EN VAINA, A GRANEL	29.91	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	089003	GRASEL, NEGRO, BOLSA DE 1 KG	16.10	KG	CAMBIO DE MARCA
18	106002	RUFFLES, PAPAS FRITAS, ONDULADAS C/QUESO BOLSA DE 175 GR	124.43	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	205002	SIENA, ALACENA, VERTICAL, MOD SIENA.DESPI.NOGAL	4851.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	212003	ALFA, CENTRO DE COMPUTO, MOD ALFA.CC.AZUL	750.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	214004	GE, 15 PIES CUBICOS, ICE FACTORY 2 PTAS, MOD R6151YMMAMSSIL	6399.50	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	218004	MYTEK, DE PEDESTAL, DE 16", 3 VEL, MOD 3139	338.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	224004	PHILIPS, DVD, ESCALAPULL, HDN MP3 MOD 1080	799.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	231002	GIBSON, VAJILLA, DE 16 PZAS, MOD MARIA JOSE	100.01	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	239004	JOM, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD 51452	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	309001	TAMPICO-GUADALAJARA, PRIMERA CLASE, ORIENTE	570.00	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
18	312002	TURBO, R-16, MOD BATMAN	1814.64	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	321002	HOJALATERIA Y PINTURA, MANO DE OBRA, PUERTA DE JETTA	5600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	321004	CAMBIO DE AMORTIGUADORES, COJINETES Y BALEROS	888.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	347004	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	1862.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
18	347006	REYNOSA, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	1821.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
18	348010	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	649.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	364001	VOIT, PELOTAS DE TENIS, TUBO C/3 PZAS	69.60	PAQ	CAMBIO DE MARCA
18	378003	COMBO DE POLLO, C/10 PZAS, PURE, ENSALADA Y 4 BISQUETS	150.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	379006	CARNE ASADA Y REFRESCO, C/EMPIPIANADAS	121.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	381001	BANANA SPLIT, ORDEN DE GALLETAS, REFRESCO	58.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	001009	TORTILLAS, A GRANEL	12.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	001014	TORTILLAS, A GRANEL	9.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	002005	AURRERA, FEcula DE MAIZ, FRESA, SOBRE 50 GR	46.00	KG	CAMBIO DE MARCA
19	002006	MAIZENA, FEcula DE MAIZ, SOBRE DE 47 GR	78.72	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	003002	POPFETS, PALOMERO, EXTRA MANTEQUILLA, SOBRE DE 85 GR	70.59	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	022008	ESPECIAL, DE PULPA, A GRANEL	59.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	023006	CHULETA, AGUJA, A GRANEL	62.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	025004	SIRLOIN, A GRANEL	109.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	029006	CHIMEX, TIPO AMERICANO, A GRANEL	62.16	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	034004	BAFAR, DE CERDO, A GRANEL	97.50	KG	CAMBIO DE MARCA
19	037004	TILAPIA, ENTERA, A GRANEL	35.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	038004	ALMEJA, CHIRLA, A GRANEL	15.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	050001	LA MESA, CHIHUAHUA, A GRANEL	84.15	KG	CAMBIO DE MARCA
19	055004	BLANCO, A GRANEL	17.30	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	061008	ATAULFO, A GRANEL	11.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	065007	BLANCA, S/SEMILLA, A GRANEL	20.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	068007	D'ANJOU, A GRANEL	19.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	070004	ROJA, A GRANEL	8.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	084003	EN VAINA, A GRANEL	38.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	085004	PICADOS, A GRANEL	24.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	086004	S/ESPINAS, A GRANEL	21.60	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	093003	SAN MARCOS, CHIPOTLES, ADOBADOS, LATA DE 220 GR	62.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	094004	HERDEZ, ENSALADA, DE LEGUMBRES, LATA DE 220 GR	31.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	101010	KAS, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	11.67	LT	CAMBIO DE MARCA
19	104008	KNORR, CONCENTRADO DE POLLO Y TOMATE, FCO DE 225 GR	100.22	KG	CAMBIO DE MARCA
19	107004	CLIGHT, EN POLVO, 2 EN 1, DIFS. SABORES, SOBRE DE 10 GR	355.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	111004	ENSALADA DE POLLO, A GRANEL	66.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	116006	TECATE, CLARA, LIGHT, PAQ C/6 LATAS DE 355 C/U (2130)	29.11	LT	CAMBIO DE MARCA
19	120003	PRESIDENTE, SOLERA, BOTELLA DE 1 LT	106.49	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
19	121001	LANCERS, BLANCO, ESPUMOSO, BOTELLA 750 ML	133.32	LT	CAMBIO DE MARCA
19	122006	PALL MALL, CON FILTRO, ROJOS, CAJETILLA CON 20 PZAS	24.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
19	134004	DOCKERS, CAMISA, 100% ALGODON	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	134010	YALE, CAMISA, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	135001	RINBROS PLATINO, CAMISETA, 100% ALGODON	88.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	135003	RINBROS PLATINO, TRUSA, 100% ALGODON	56.33	PZA	CAMBIO DE MARCA

19	135012	WONDERBUM, BOXER, 93% ALGODON	195.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	135013	OPTIMA, BOXER, 100% ALGODON	35.00	PZA	NUOVO MODELO
19	136002	REGGENT STREET, CALCETINES, 68% ACRI., 30% POLIAM., 2% ELAS	169.00	PAQ	NUOVO MODELO
19	136010	JOHN HENRY, CALCETINES, PAQ C/6 PARES, 100% NYLON	155.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
19	136011	ATLETICOS, CALCETA C/6, 81% ALGODON, 15% POLIESTER, 4% ELAST	89.00	PAQ	NUOVO MODELO
19	137002	JBE, 100% ALGODON	429.00	PZA	NUOVO MODELO
19	137008	WRANGLER, 100% ALGODON	328.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	137010	CLAIBORNE, 100% ALGODON	995.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	138005	CLASICOS, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% RAYON	1298.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	138008	US POLO ASSOCIATION, TRAJE, 100% POLIESTER	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	138010	CALVIN KLEIN, TRAJE, 100% LANA, MOD 4260	4590.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	138011	ENZO, TRAJE, 100% POLIESTER	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	139010	CLAIBORNE, PANTALON, 63% POLIESTER, 20% RAYON, 17% LANA,	995.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	140010	JBE, CORBATA, 100% SEDA	474.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	141002	BOGGS PETIT, 100% ALGODON	469.00	PZA	NUOVO MODELO
19	141004	FERRIONI, 100% ALGODON	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	141011	RODEO CARTE, 96% ALGODON, 3% POLIESTER, 1% OTROS	348.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	142004	THAT'S IT, PANTALETA, 85% ALGODON, 10% POLIESTER, 5% ELASTAN	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	142010	ODISEA, BRASIER, 80% POLIAMIDA, 20% ELASTANO	159.00	PZA	NUOVO MODELO
19	142013	MAREL, BRASIER, 80% POLIAMIDA, 20% ELASTANO	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	143002	CARLA CONTI, PANTIMEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	143004	PALOMA PICASSO, PANTIMEDIAS, 84% POLIAM., 13% ELAST., 3% OTRO	123.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
19	143010	SUTIL, TOBIMEDIAS, 86% POLIAMIDA, 14% ELASTANO	9.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	143013	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 98% POLIAMIDA, 25 ELASTANO	19.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	144003	WEEKEND, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUOVO MODELO
19	144011	CEST TOI, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	318.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	145003	LIEB, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	145008	LADY SUN, 75% POLIESTER, 20% VISCOSA, 5% ELASTANO	229.00	PZA	NUOVO MODELO
19	145011	CORA TOSETTI, 97% POLIESTER, 3% SPANDEX	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	146003	WEEKEND, PIJAMA, 100% ALGODON	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	146010	CORA TOSETTI, CONJUNTO, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	99.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	146013	SAHARA, CONJUNTO, 100% POLIESTER	379.00	JGO	NUOVO MODELO
19	147002	RIMINI, 100% ALGODON	895.00	PZA	NUOVO MODELO
19	147004	AREA CODE, VESTIDO, 100% RAYON	489.00	PZA	NUOVO MODELO
19	147008	THINGS CONTEMPO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	147010	SAHARA, 100% ALGODON	279.00	PZA	NUOVO MODELO
19	147013	LADY SUN, 90% POLIESTER, 105 ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	148003	SHAMBALA, 50% VISCOSA - 38% LINO - 9% RAMIO	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	148009	PAMMY, 100% POLIESTER, MOD 2772	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	148010	DUPLAN, 100% POLIESTER	782.00	PZA	NUOVO MODELO
19	148011	CORA TOSETTI, 100% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	148012	PAMMY, 74% VISCOSA, 22% POLIAMIDA, 4% ELAST, MOD 3052	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	149008	TWICKERS, 100% ALGODON	199.00	PZA	NUOVO MODELO
19	150008	YALE, 100% POLIESTER	209.00	PZA	NUOVO MODELO
19	150011	BASIC WEAR, 100% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	150012	B2S, 65% POLIESTER, 35% VISCOSA	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	151011	CARTOON NETWORK, PLAYERA, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	152008	GIRLS ATTITUDE, 95% ALGODON, 5% ELASTANO	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	152011	ANDREITA, 98% ALGODON, 2% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	156003	BABY WEEKEND, TRAJE, 100% ALGODON	198.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
19	156009	BARQUILLO, TRAJE, 67% POLIESTER, 33% ALGODON	149.00	TRAJE	NUOVO MODELO
19	157004	BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	157011	BEIBI KEERR, CAMISETA, 50% ALGODON, 50% POLIESTER	20.00	PZA	NUOVO MODELO
19	163002	NIKE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1169.00	PAR	NUOVO MODELO
19	163004	NIKE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	1319.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	163010	VANS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	849.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	163011	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	348.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	163013	NIKE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	899.00	PAR	NUOVO MODELO
19	164004	FLEXI, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	569.00	PAR	NUOVO MODELO
19	164007	DIEGO TORRES BLANCA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	889.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	164012	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUOVO MODELO
19	164013	GOSH, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	228.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	165012	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	659.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	165013	CAPA DE OZONO, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	388.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	166008	VERDE TABACO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	459.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	166010	GRAFITO, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	166011	PROTAGONISTI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	288.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	168006	LA MODE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	368.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	168010	CARAY!, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	278.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	168012	GOSH, ZAPATILLA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	288.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	170004	LAVADO Y SECADO, CARGA HASTA 20 KG	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	171002	MC CARTHY, MALETA, 100% POLIESTER, JGO C/3, MOD SSE-3/21	1759.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	171008	WILSON, MALETAS, (1) PZA, 100% POLIESTER, MOD TEAM GEAR	508.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	171012	L&L, CINTO, PIEL, NIÑO	68.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	186002	APLICACION DE PINTURA, MANO DE OBRA POR M2	32.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	186003	INSTALACION DE 3 SALIDAS ELECTRICAS, MANO DE OBRA	1050.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	213004	TEXAS, 4 PZAS, CABEC., BURO Y TOCADOR	10784.00	JGO	NUOVO MODELO
19	214004	GE, 13 PIES CUBICOS, AUT., MOD RG13X15 SILVER	6177.50	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	216002	KOBLENZ, ASPIRADORA, POLVO Y LIQUIDO, MOD WD-330 K2B	699.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	216004	CONAIR, SECADORA N ALACIADORA, DE CABELLO, MOD 24556WES	599.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	217003	ARTIC CIRCLE, AP. AIRE ACONDIC., 4800 PIES, DIREC., MOD DA48	8645.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	217004	ARTIC CIRCLE, AP. AIRE ACONDIC., 4800 PIES, LATER., MOD S48P	7975.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	220002	BLACK & DECKER, 10 VEL, VASO PLASTICO, 350W, MOD BLM 10350P	418.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	220004	PROCTOR SILEX, 10 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD 90564	364.76	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	225001	EKT, RADIOGRABADORA, MOD MA-5108, CD Y MP3, RADIO AM/FM	699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	226004	NOVEDZA, FOCO AHORRADOR, LUZ CALIDA, 25 WATTS	83.57	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	228003	ENERGIZER, AA, PAQ C/4 PZAS	64.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
19	229004	VELADORA, C/VASO TRADICIONAL, DE 50 GR	19.57	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
19	231001	GIBSON, VAJILLA, DE PORCELANA, 12 PZAS, MOD ALEGRA Y JAZMIN	150.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	235001	VENTURE HOME, EDREDON, 50% ALGODON- 50% POLIESTER, MOD ITALI	370.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	256006	LOTTRIMIN, CREMA, DE 30 GR, LAB SCHERING PLOUGH	35.15	TUBO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	257004	CAFIASPIRINA, TABLETAS, C/40, DE 500 MG, LAB BAYER	19.87	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	258004	ASPIRINA PROTECT, COMPRIMIDOS, C/30, DE 100 MG, LAB BAYER	40.81	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	260006	YASMIN, GRAGEAS, C/21, DE 3 MG, LAB BAYER SCHERING, PHARMA	194.51	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	263008	FOSAMAX PLUS, DE 70 MG/800, CAJA C/4 TABLETAS, LAB MERK	851.53	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	263011	HALDOL, DE 5MG, CAJA C/20 TABLETAS, LAB. JANSSEN	155.82	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	263016	SIL NORBORAL, CAJA C/40 TABS, DE 1MG, LAB SILANES	393.15	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	264004	DUOFILM, SOLUCION, FCO DE 15 ML, LAB, STIEFEL	156.72	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	268004	AMALGAMA	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	279004	CABALLERO, CORTE NORMAL	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	280006	APLICACION DE LUCES	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	282004	AÑEJA LAVANDA, AGUA DE COLONIA, P/TOCADOR, FCO DE 415 ML	113.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	290004	NATURAL, MASCARA DE PESTAÑAS, C/ACETITE DE HSO DE MAMEY, 3 GR	16.54	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	312002	BENOTTO, ROLDADO 16, MOD CROSS JR	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	315008	AKRON, MULTIGRADO, SAE15W-40, PREMIUM SL, BOTE DE 900 ML	67.78	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
19	317002	BUJIAS Y FILTROS, 4 BUJIAS, AIRE, GASOLINA Y GAS, P/TSU	226.20	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

19	317004	KEM LANCER, BOMBA DE GASOLINA, P/FIESTA 2003	1150.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	318002	CRONOS, 15 PLACAS, S/MOD	734.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
19	318004	LTH-ROLCAR, 9 PLACAS, P/TSURU	857.21	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	321003	BALATAS Y RECTIFICACION DE 4 RUEDAS, VARIAS MARCAS	1092.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
19	322004	LAVADO DE AUTOMOVIL	80.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	336004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2005.83	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	339002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	2541.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
19	340002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	929.17	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	340004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	953.33	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	342001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1899.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
19	342004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1927.08	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
19	343004	ALGEBRA, BALDOR, GRUPO EDITORIAL PATRIA	299.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
19	345004	NORMA, CUADERNO, 100 HOJAS, RAYA, FRANCES, MOD 333697	26.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	363004	JOM, GUITARRA ACUSTICA MINI	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	382003	PROYECTO ARQUITECTONICO, CASA HASTA 120 M2	12000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	384007	ANUALIDAD USO DE TARJETA DE CREDITO	580.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	384008	ACTA DE MATRIMONIO	68.36	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	010003	TIA ROSA, DE TRIGO, TORTILLINAS, PAQ DE 605 GR	28.10	KG	CAMBIO DE MARCA
20	036001	CRISTAL, S/CABEZA, COCTELERO, A GRANEL	120.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20	050001	LALA, CHIHUAHUA, PAQ DE 400 GR	113.75	KG	CAMBIO DE MARCA
20	051004	NOCHE BUENA, GOUDA, PAQ DE 800 GR	96.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	054004	CHIPILLO, CLASICA, ENVASE DE 360 GR	90.28	KG	CAMBIO DE MARCA
20	056001	DORASOL, ACEITE DE MAIZ, BOTELLA DE 900 ML	22.44	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
20	059007	VALENCIA, A GRANEL	6.30	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	075007	BLANCA, A GRANEL	7.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	078002	ITALIANA, A GRANEL	11.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	079002	CHILE SERRANO, A GRANEL	14.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	083010	LECHUGA ROMANA, POR PZA	10.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	110001	JELL-O, DE AGUA, SABOR LIMON, PAQ DE 34 GR	279.41	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	113004	ROSTIZADO, INCLUYE: TORTILLAS, SALSA Y VERDURA, POR PZA	70.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	134022	GEORGE, CAMISA, 100% ALGODON	180.00	PZA	NUEVO MODELO
20	135002	DANIEL'S STATION, TRUSA, 93% ALGODON-7% ELASTANO	39.00	PZA	NUEVO MODELO
20	137012	LEE, 100% ALGODON	469.00	PZA	NUEVO MODELO
20	138012	U.S. POLO ASSOCIATION, TRAJE, 100% POLIESTER	899.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	141009	JOYMI, 96% ALGODON-4% SPANDEX	179.00	PZA	NUEVO MODELO
20	142010	GIRLY AND GORGEOUS, PANTALETA, 90% POLIAMIDA- 10% ELASTANO	39.00	PZA	NUEVO MODELO
20	144010	X-TEND, 79% ALGODON-18% POLIESTER- 3% ELASTANO	150.00	PZA	NUEVO MODELO
20	144011	SAHARA, 78% ALGODON- 20% POLIESTER- 2% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
20	145002	UP & DOWN, 100% POLIESTER	269.00	PZA	NUEVO MODELO
20	147002	LADY SUN, VESTIDO, 90% POLIESTER- 10% ELASTANO	139.00	PZA	NUEVO MODELO
20	147010	OP, VESTIDO, 100% POLIESTER	170.00	PZA	NUEVO MODELO
20	148009	SAHARA, 95% ALGODON-5% ELASTANO	279.00	PZA	NUEVO MODELO
20	149002	PURE VINTAGE, SHORT, 100% ALGODON	319.00	PZA	NUEVO MODELO
20	149008	JNS JEANIOUS COMPANY, 100% ALGODON	469.00	PZA	NUEVO MODELO
20	149012	REFILL, 63% ALGODON- 37% POLIESTER	259.00	PZA	NUEVO MODELO
20	151008	EDOARDOS, PLAYERA, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
20	152002	LET'S GO, VESTIDO, 100% ALGODON	549.00	PZA	NUEVO MODELO
20	164015	FLEXI, SANDALIAS, CORTE PIEL- SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	166011	VERDE TABACO, ZAPATOS, CORTE PIEL- SUELA SINTETICA	479.00	PAR	NUEVO MODELO
20	168004	LADY SUN, SANDALIAS, CORTE SINTETICO- SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUEVO MODELO
20	168019	SENTIES, SANDALIAS, CORTE SINTETICO- SUELA SINTETICA	349.90	PAR	NUEVO MODELO
20	171010	NEW ARMY, BOLSA, 100% VINILO, MOD WW032	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	172005	MONTESCANO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD 729541	359.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	209002	2 PZAS (2-1), PARA ESQUINA, MOD ESCUADRA	23199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20	211004	FABERCO, INDIVIDUAL, MOD ATLANTA R	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	213003	VICTORIA, 5 PZAS, CABECERA/BUROES/TOC. Y LUNA, MOD ATHENAS	8490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20	217002	DAEMOO, AP. AIRE ACOND, 1 TON. M.S. 120000BTU, MOD DSC1220L	4990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20	217004	LG, AIRE ACONDICIONADO, VENTANA, 1 TON, MOD W122CM	5399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20	225004	NAKAZAKI, RADIOGRABADORA, CD, 1 DECK, MP3, MOD 8973	849.00	PZA	NUEVO MODELO
20	227005	BIC, ENCENDEDOR, GRANDE, PZA	13.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	231006	CROWN BACCARA, VAJILLA, DE 20 PZAS, MOD ZIG ZAG	399.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	234002	TRAMONTINA, JUEGO DE CUCHARAS, ACERO INOX, PAQ C/3 PZAS	34.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	271001	CIRURGIA LAPAROSCOPICA, UN DIA HOSP, QUIROFANO	25500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	338003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1191.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
20	339004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1943.75	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
20	342002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1501.67	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	345001	NORMA, CUADERNO FORMA ITALIANA, DE 100 HOJAS, MOD 2000111	24.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	351003	SKY, PAQUETE UNIVERSE, 236 CANALES, RENTA MENSUAL	734.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
20	351004	SKY, PAQUETE BASICO, 164 CANALES, RENTA MENSUAL	309.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
20	358001	TRANSFORMERS, MUÑECO, FIGURA DE ACCION, MOD AUTOBOT	100.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	014006	GUTIERREZ, SUPER EXTRA, BOLSA DE 907	9.81	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	031002	KACERO, DE CERDO, RANCHERO, PAQ DE 220 GR	65.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	056002	CRISTAL, ACEITE DE MAIZ, BOTELLA DE 1 LT	21.30	LT	CAMBIO DE MARCA
21	293004	KOTEX, CLASICA, S/ALAS, PAQ C/16 PZAS	25.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
22	022003	POPULAR, A GRANEL	55.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	029005	KIR, MIXTO, AMERICANO, A GRANEL	55.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22	035004	BANDERA, ENTERA A GRANEL	24.13	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22	055006	BLANCO, A GRANEL	14.03	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	089006	NEGRO, NAYARIT A GRANEL	17.63	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	102008	BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 600 ML	9.17	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	142005	MIRELLE, PANTALETA, 100% ALGODON	26.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	164011	BETIS, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	150.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	165007	DIPLOMATICO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA DE CUERO	325.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	210003	COSTA BRAVA, 7 PZAS (M 6 S BUFFET), PINO	17619.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
22	216001	BROTHER, MAQUINA DE COSER, MOD XL - 260	3129.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
22	222003	COMPAQ, ESCRIT, 2GB MR 320GB DD CORE MOD CQ-5205	7199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22	223001	SONY, MINICOMPONENTE, MOD MHC - EX - 9	4499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22	277003	GINECOLOGO, PARTO NORMAL, HONORARIOS	8000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
22	310003	VERACRUZ - GUADALAJARA, SENCILLO, VUELO 2469 SUPER DEAL	2918.76	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
22	321001	REPARACION DE SUSPENSION, DELANTERO AUTO FORD FIESTA	4541.40	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
22	321002	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO, CORTO CIRCUITO	400.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
22	321003	AJUSTE DE MOTOR, COMPLETO, MANO DE OBRA P/VW	2000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
22	361003	FUJI COLOR FILM, PELICULA FOTOGRAFICA, 135 MM DE 24 EXP.	49.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
23	008002	BARILLA, SPAGUETTI, PAQ DE 200 GR	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	048001	LAS FLORES, ASADERO, PAQ DE 1 KG	60.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	056007	CANOIL, ACEITE DE CANOLA, BOTELLA DE 1 LT	24.99	LT	CAMBIO DE MARCA
23	064004	GUANABANA, A GRANEL	39.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23	094002	HERDEZ, ENSALADA DE LEGUMBRAS, LATA DE 220 GR	33.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23	096003	MC CORMICK, MERMELADA DE FRESA, FCO DE 500 GR	44.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23	099002	ORO, CAFE SOLUBLE, ENVASE DE 115 GR	260.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23	119004	BARAIMA, RON BLANCO, BOTELLA DE 700 ML	82.14	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	135018	CARLO CORINTO, BOXERS, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	136011	GALLETI ELEGANCE, CALCETINES, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
23	139006	NEW WAVE, 100% POLIESTER	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	140011	CARVEN MONSIEUR, CORBATA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVO MODELO
23	141001	NEW WAVE, 97% ALGODON-3%ELASTANO	74.00	PZA	NUEVO MODELO

23	141002	7 JUNIOR, CASUAL, 76% VISCOZA - 24% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	141009	KULTUR, TIRANTES, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	142001	LOGIC INTIMATES, PANTALETA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	144005	RAZZBERRY, 97% ALGODON-3% ELASTANO	89.00	PZA	NUEVO MODELO
23	145002	X-TEND, 100% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	145004	7 JUNIOR, 100% POLIESTER	58.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	148006	NEW WAVE, DEPORTIVA, 100% POLIESTER	180.35	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	149002	NEW WAVE, GABARDINA, 100% ALGODON	118.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	151012	NEW WAVE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	65.75	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	152011	DISNEY PRINCESA, 100% ALGODON	50.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	156010	NENE WEAR, PAÑALERO-PLAYERA, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	158025	LEVI'S, CHAMARRA, 100% ALGODON	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	160007	DISEÑO ESPAÑOL, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	164028	CONFORT, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	529.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
23	222002	HP, ESC. INTEL PENTIUM, DUAL, CORE, DD 500 GB, MOD HPV5LÑ	12899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
23	256004	APUNGIL, CAPSULAS, DE 150 MG, LAB. JANSSEN-CILAG	224.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	263006	NOOTROPIL, TABLETAS, C/30 DE 800 MG, LAB. UCB	302.45	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	311012	RENAULT, SCALA, EXPRESSION, 5 PTAS, STD, MOD 2011	154900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23	321001	AJUSTE DE MOTOR, MANO DE OBRA UNICAMENTE	2500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
23	321002	ESCANEO PARA DIAGNOSTICO SISTEMA ELECTRICO	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	321003	AJUSTE DE MOTOR, PEUGEOT 206	8000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	322002	PULIDO Y ENCERADO, AUTO MEDIANO	900.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	323004	FRENOS, CAMBIO DE BALATAS, LLANTAS DELANTERAS	650.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	352003	ENTRADA, MUSEO, ADULTO	30.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	363003	PURAPECHA, GUITARRA ACUSTICA, MOD HR 4546	579.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	379010	FILLETE DE PESCADO EMPANIZADO, COCTEL DE CAMARON, CERVEZA	126.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	002006	MINSA, HARINA DE MAIZ, PAQ DE 1 KG	8.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	041001	BAKERS AND CHEFS, ATUN EN AGUA, LATA DE 1880 GR	52.61	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24	043007	LALA, PASTEURIZADA, LIGHT, ENVASE DE 1893 ML	12.15	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	101002	FANTA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 400 ML	15.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	101007	MANZANITA LIFT, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 1 LT	11.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	112003	SURTIDA, A GRANEL	120.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	141006	SAND STUDIO, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	144001	BEEP, 100% ALGODON	232.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	150003	OSH KOSH, 100% POLIESTER	309.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	234002	TRAMONTINA, CUCHARAS, JGO DE 6 PZAS, MOD 001	32.95	JGO	CAMBIO DE MARCA
24	236001	MOSLEY, ALMOHADA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	85.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	237004	KIRKLAND SIGNATURE, QUEEN SIZE, 420 HILOS	729.01	JGO	CAMBIO DE MARCA
24	291003	LEY MP, CLASICO, PAQ C/4 ROLLOS DE 500 HOJAS DOBLES	16.83	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	348001	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	1406.28	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	348004	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	699.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	348011	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	1128.87	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	348015	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	632.80	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	348018	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	905.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	003004	ACT II, PALOMERO, C/MANTEQUILLA, PAQ C/3 DE 85 GR (255) C/	67.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
25	050002	NESTLE, MANCHERO, PAQ DE 400 GR	124.97	KG	CAMBIO DE MARCA
25	057007	RED DELICIOUS, A GRANEL	26.94	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	065006	RED GLOBO, ROJA, A GRANEL	23.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	136006	DUREX, CACETINES, 99% POLIESTER- 1% ELASTANO	27.40	PAR	CAMBIO DE MARCA
25	145001	SAHARA, 60% POLIESTER-40% RAYON	329.00	PZA	NUEVO MODELO
25	151007	SIMPLE BASIC, PLAYERA, 90% ALGODON- 10% POLIESTER	70.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	153007	THE SIMPSON, BIKINI, 50% POLIESTER- 50% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	58.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
25	155007	TEBI, CALCETAS, 70% ALGODON- 30% POLIESTER	22.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
25	159002	MORCON, SOMBRERO DE 300 XXX	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	165001	ELIGIO, S, ZAPATOS, CORTE PIEL- SUELA SINTETICA	272.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
25	172001	CITIZEN, RELOJ, P/CABALLERO MOD30736	1049.00	PZA	NUEVO MODELO
25	205004	MICRO, LOCKER DESPENSERO, COLOR CHOCOLATE, EN MADERA	4390.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	210004	SAN FELIPE, 8 PZAS (M 6 Y S) Y VITRINA, TAPIZADA EN JAQUARD	15429.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	211002	RESTONIC, MATRIMONIAL, MOD PREMIER	2303.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	213002	STEPHANNY, 5 PZAS, K.S., C. CHOCOLATE, MOD	6690.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	213004	MONTANA, 5 PZAS, (B, C, T Y 2 BU), MOD CHOCOLATE	6999.00	JGO	NUEVO MODELO
25	214002	WHIRLPOOL, 13 PIES CUBICOS, 2 PTAS, MOD WT35500	4799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	215002	SAMSUNG, 13 KG, AUT. ACERO INOX, SILVER, MOD WA15XAC	5199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	217004	LG, AIRE ACOND. 12000, BTUS, 1 TON, MOD W121CM	4658.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	221003	LG, 22", P. LCD, MOD 22LH/22F10	5691.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	239004	HILASAL, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 76 X 1.47 CM, MOD SAHARA	139.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	241004	1-2-3-, EN POLVO, BOLSA DE 900 GR	28.78	KG	CAMBIO DE MARCA
25	289003	GOODY, CEPILLO PARA EL CABELLO, REDONDO, MOD SO SLEEK 0089	82.50	PZA	NUEVO MODELO
25	311007	FORD, FIESTA, TIPICO, STD, 5 PTAS, A/C, MOD 2011	142900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	311008	DODGE, ATOS, BASICO, STD, C/A, 4TAS, MOD 2011	103900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	041004	SORIANA MP, ATUN EN ACEITE, LATA DE 170 GR	55.88	KG	CAMBIO DE MARCA
26	055006	BLANCO, A GRANEL	15.28	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26	056008	GRANA, ACEITE DE OLIVA, EXTRAVIRGEN, ENVASE DE 256 ML	124.22	LT	CAMBIO DE MARCA
26	117004	TRADICIONAL, REPOSADO, BOTELLA DE 695 ML	300.72	LT	CAMBIO DE MARCA
26	121002	CASILLERO DEL DIABLO, TINTO, CABERNET, BOTELLA DE 750 ML	188.57	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26	135015	ALFANI SEX, TRUSA, 93% NYLON - 7% ELASTANO	121.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	136009	GER, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIAMIDA	29.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	137009	URBANT, 63% ALGODON - 37% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	139003	WINDTER, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	141008	EDOARDOS, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUEVO MODELO
26	145008	DAVINCHY, 97% POLIESTER - 3% SPANDEX	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	146016	HI-FASHION, CONJUNTO, 100% POLIESTER	769.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	147006	BLUSK, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	147020	THINNER, 96% ALGODON - 4% SPANDEX	219.00	PZA	NUEVO MODELO
26	148011	HAAB, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	149008	CHAVITOS, 100% ALGODON	260.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	150003	WINDTER, 100% POLIESTER	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	150008	DE CARLO, 65% POLIESTER - 35% VISCOZA	175.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	152005	JUST 4 GIRLS, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	469.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	152012	PIDOMANO, 100% ALGODON	119.00	PZA	NUEVO MODELO
26	154004	4 YOU, BOXER, 96% ALGODON - 4% SPANDEX	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	154012	PIDOMANO, CORPIÑO, 100% ALGODON	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	161004	PC DANNY Y KIN VER, ESCOLAR, CAMISA Y PANTALON	104.98	JGO	CAMBIO DE MARCA
26	162001	PC DESENTITA Y DIK, ESCOLAR, BLUSA, FALDA	79.80	JGO	CAMBIO DE MARCA
26	164021	EMYCO, SANDALIAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	665.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	166011	DRILO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	180.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	168005	POPPER'S, SANDALIA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	99.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	168006	TEYSA, SANDALIA, CORTE PVC - SUELA HULE	24.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	205001	ALCARAZ HNOS, MESA DE COCINA, C/2 PORTAGARRAFON, MOD PRINCIPE	949.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	205003	MENVAR, ALACENA, MOD SOFIA, COD 540302	2039.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	212003	DOMINO, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, COD 210533	1714.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	215004	IEM, 12 KG, MANUAL, MOD L1C12TI	2399.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
26	221001	SONY, 32", LCD, BRAVIA, MOD KDL-32BX3	7399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	222001	MSI, PORT, INTEL CORE TM I3-330M, 14, 320 GB, MOD CR420	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	224005	NINTENDO, CONSOLA DE JUEGOS, WII SPORTS, C/JUEGO INCLUIDO	3369.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	232005	GIARETTI, SARTEN, REDONDO, DE 24 CM, MOD JEANS	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

26	237001	MOSLEY HOME, MATRIMONIAL, 100% ALGODON, MOD LISA	279.90	JGO	NUEVO MODELO
26	238003	MANHATTAN, EDREDON, MATRIMONIAL, 2 VISTAS, 100% POLIESTER	290.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	240002	CORTINA, TERGAL, FRANCES DE 1.40 X 2.10 M, 3 M DE TELA	568.20	MT	CAMBIO DE PRESENTACION
26	293001	SABA, INVISIBLE, OK, C/ALAS, PAQ C/14 PZAS	26.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
26	311003	FORD, ECOSPORT, 4 X 2, STD, 5 PTAS, EQUIPADO, MOD 2011	243600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	311005	DODGE, ATOS, BASICO, STD, 4 PTAS, S/AC, MOD 2011	103900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	311012	TOYOTA, YARIS, HATCHBACK PREMIUM AT, A/AC, 4 PTAS, AUT, MOD 2010	193500.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
26	350004	TRADICIONAL, TEQUILLA, COPA	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	360004	PAL GATO, ALIM SECO P/GATO, BOLSA DE 2.9 KG (2900)	18.36	KG	CAMBIO DE MARCA
26	379010	MENU DEL DIA, PECHUGA DE POLLO EMP, SOPA DEL DIA Y AGUA	90.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
27	011002	CUETARA, SURTIDO DIARIO, FINO, CAJA DE 720 GR	37.78	KG	CAMBIO DE MARCA
27	034002	FUD, AHUMADO, DE CERDO, PAQ DE 250 GR	133.20	KG	CAMBIO DE MARCA
27	042003	BRUNSWICK, OSTIONES AHUMADOS, LATA DE 85 GR	345.29	KG	CAMBIO DE MARCA
27	048003	NARES, ASADERO, A GRANEL	97.20	KG	CAMBIO DE MARCA
27	056007	MACRITE, ACRITE DE MAIZ, BOTELLA DE 900 ML	20.44	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
27	119006	BARAIMA, BLANCO, BOTELLA DE 700 ML	85.57	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	120006	PRESIDENTE, SOLERA, BOTELLA DE 500 ML	130.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
27	134001	ECKO UNLTD., CAMISA, 100% ALGODON	209.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	134017	G. CANDILA, CAMISA, 100% POLIESTER	235.01	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	135002	CK, BOXER CORTO, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	250.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	135013	HANES, CAMISETA, PAQ C/4 PZAS	119.01	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	135015	YVES SAINT LAURENT, BOXER, 95% POLIESTER - 5% ESP, PAQ C/3	209.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	136005	DANIEL HECHTER, CALCETINES, 59% ALG - 36% POLDA - 5% O. PAQ	149.01	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	136009	PUMA, CALCETINES, 76% ALGODON - 16% POL - 7% OTROS, PAQ C/3	115.01	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	137002	LEVIS STRAUSS, 100% ALGODON	479.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	140001	CK, CAPRI MODA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	140003	DANIEL HETCHER, PANTALON PARA DORMIR, 100% ALGODON, PAQ C/2	219.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	144001	AMERICAN EAGLE, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	144002	RALPH AND DAVE, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	144003	LEVIS STRAUSS, 65% ALGODON - 34% POLIESTER - 1% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	146013	TASSO, TRAJE DE BAÑO, 84% POLIESTER - 16% ELASTANO	190.36	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	149001	WRANGLER, 100% ALGODON	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	149003	MUSTANG, 100% ALGODON	209.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	151001	MUSTANG, PLAYERA, 100% ALGODON	75.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	151003	MARACA, PLAYERA POLO, 100% ALGODON	75.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	152003	HELLO KITTY SANRIO, VESTIDO Y PANT, 100% ALGODON	310.00	TRAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	153001	PAUL FRANK, TRUSA, 100% ALGODON, PAQ C/5 PZAS	155.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	154001	PAUL FRANK, BIKINI, 100% ALGODON, PAQ C/5 PZAS	189.01	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
27	155001	PUMA, TINES, 79% ALGODON - 18% POLIESTER - 2% POL - 1% ELAST	115.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	155002	PUMA, TINES NIÑO, 75% ALG - 20% POL - 5% OTRO, PAQ C/4	95.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	157003	TASSO, PAÑALERO, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	113.87	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	207001	IEM, 4 QUEM, C/HORNO 20, NEGRA, MODE151051M 1401789	3046.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	221006	PANASONIC, LCD, 32", ALTA DEFINICION, MOD XC-L32AYX	9899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	232005	ECKO, BATERIA, DE 5 PZAS, DURAFLOX, MOD FUSION	349.00	JGO	NUEVO MODELO
27	240004	DECOCORTINAS, CORTINA DE SALA, TRANSPARENTE	301.72	JGO	CAMBIO DE MARCA
27	241005	ACE, EN POLVO, BLANCURA INTENSA, BOLSA DE 1 KG	24.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27	283004	CAMAY, PINK, PASTILLA DE 150 GR	60.00	KG	CAMBIO DE MARCA
27	316003	PIRELY, RIN 14, 185/70, MOD P400	1059.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	321001	REPARACION DE FUGA DE GAS, MANO DE OBRA Y REFACC, JETTA	3800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	323001	CAMBIO DE BALATAS, TORNEADO DISCO, 4 LLANTAS Y M. OBRA	1700.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	337002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1837.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
27	340003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	344.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
27	358006	BARBIE, MUÑECA, MOD BEACH	89.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	359005	SONY MUSIC, CD, SHAKIRA, LOBA	180.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	013002	KELLOGG'S, CEREAL DE ARROZ, CHOCO KRISPIS, CAJA DE 320 GR	82.09	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	025001	ANGUS, T-BONE, A GRANEL	120.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	032002	FUD, PASTEL PIMIENTO, A GRANEL	34.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	041002	TUNY, ATUN EN ACEITE, LATA DE 170 GRS	61.47	KG	CAMBIO DE MARCA
28	042002	NAVIERA GOURMET, MEJILLONES EN ESCABECHE, LATA DE 110 GRS	295.45	KG	CAMBIO DE MARCA
28	056005	LA VILLITA, MARGARINA, CON SAL, BARRA DE 90 GRS	166.67	KG	CAMBIO DE MARCA
28	081001	CHILE DULCE, A GRANEL	57.90	KG	CAMBIO DE MARCA
28	096002	MCCORMICK, MERMELEDA DE FRESA, FCO DE 550 GR	45.04	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	141001	LOU GENES, 100% POLIESTER	159.99	PZA	CAMBIO DE FUENTE
28	141004	SIX AND SEVEN, 100% POLIESTER	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	142009	SWETTY, BRASIER, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	144005	OPEN, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	148004	SINDY LAPTEK, 100% ALGODON	329.00	PZA	NUEVO MODELO
28	149003	THE ORIGINAL ARIZONA, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	150002	GA BASIC WEAR, 79% POLIESTER - 21% VISCOZA	153.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	150006	WINDS, 100% POLIESTER	242.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	171004	LOBELT, BOLSA, DE PLAYA P/DAMA, 100% PAPEL DE ARROZ	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	172003	ARETES, BROQUEL DE ORO, 14 KILATES	490.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	207001	ACROS, 6 QUEM, C/HORNO, MOD AF1800T	3438.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
28	209002	TAPIMEZ NAZARENA, 3 PZAS (3-2-1), BEIGE - CHOC, VINIPIEL	6949.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
28	211002	SELTHER, MATRIMONIAL, BASE UNI-K UNIVERSAL	1912.84	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	215001	EASY, 15 KG, ACERO INOXIDABLE, MOD - LAT 15400 MBB	6489.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
28	219001	OSTER, VAPOR, MOD - M5002-13	260.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	220001	OSTER, 2 VEL, VASO CRISTAL, MOD 450-20	1351.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	222001	TOSHIBA, PORT, 500 GB DD, 4 GB RAM, 15.6, MOD-L505D-SP6014M	13499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
28	246001	BAYGON VERDE, AEROSOL, ENVASE DE 400 ML	31.38	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	291001	REGIO, EVOLUTION, C/MANZANILLA, PAQ C/4 ROLLOS DE 200 HOJAS	27.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
28	311007	TOYOTA, COROLLA, VERSION LE, MANUAL, A/A, MOD 2010	208500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
28	312001	BENOTTO, R-26", 21 VELOCIDADES, MOD -XR-75	4999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
28	335002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	741.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
29	069004	AMARILLO, A GRANEL	17.00	KG	CAMBIO DE MARCA
30	138007	TOSCANI, TRAJE, 100% POLIESTER	629.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
30	141003	VIANNI, 100% POLIESTER	169.00	PZA	NUEVO MODELO
30	146005	BISSTE FASHION, BATA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	146007	INTIME, CAMISON, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	67.49	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	148001	MARCCAIN, 100% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	149005	NOEL, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	150004	GRAFITO, 100% POLIESTER	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	158018	ADMISSION CASUAL, CHAMARRA, 100% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	207001	MABE, 4 QUEM, ENC MANUAL, C/HORNO, MOD MA05125	4699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
30	223002	SONY, MINICOMPONENTE, MOD NHC-EX8, 440W COD. 842811	3199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
30	235002	CONFIANZ, COLCHA, MATRIMONIAL, 53% POLI 36% POL 11% OTROS	579.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	321001	PINTURA, SALPICADERA NUEVA, MANO DE OBRA	2320.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
30	321002	REP. SISTEMA ELECTRICO, MANO DE OBRA	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	009002	LARA, DULCES, MARIAS, CAJA DE 1 KG	33.45	KG	CAMBIO DE MARCA
31	042001	BRUNSWICK, SALMON, ROSADO, DE ALASKA, LATA DE 210 GR	138.05	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	042002	MARBELA, ALMEJAS AL NATURAL, LATA DE 115 GR	391.30	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	109002	CORONADO, CAJETA, QUEMADA, FCO DE 370 GR	78.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31	137005	ROZFANS, JEANS, 100% ALGODON	179.99	PZA	NUEVO MODELO
31	141003	ACA JOE, 100% VISCOZA	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	144005	LOGIC, JEANS, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	189.99	PZA	NUEVO MODELO
31	145005	ACA JOE, 75% POLIESTER - 23% VISCOZA - 2% ELASTANO	268.00	PZA	NUEVO MODELO

31	149002	BATMAN, JEANS, 100% ALGODON	129.00	PZA	NUEVO MODELO
31	163001	PLAYERS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	129.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	163002	CLOWN, CORTE SINTETICO- FORRO TEXTIL	249.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	168006	DOG AND CATS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	NUEVO MODELO
31	172001	PULSERA, DE ACERO Y CAUCHO, P/CABALLERO	120.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	172002	ANILLO, DE ACERO INOXIDABLE, P/DAMA	120.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	207001	MABE, 4 QUEMADORES, 20 P, MOD 5110L	3350.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
31	217001	SAMSUNG, AP. AIRE ACOND, 18000 BTU/H, MOD AW18PKBU	3990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
31	217002	SAMSUNG, AP. AIRE ACON, 0.5 BTUS, COD 841033	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
31	223001	LG, MINICOMPONENTE, MCV 903M, 1120 W	7090.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
31	245001	PATO, JOHNSON, 1 PASTILLA DE 48 GR	19.22	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	291001	CHARMIN, BASICO, PAQ C/4 ROLLOS DE 450 HOJAS DOBLES	15.90	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
31	293003	KOTEX, ULTRA DELGADA, C/MANZANILLA, C/ALAS, PAQ 14 PZ	22.09	PAQ	CAMBIO DE MARCA
31	321001	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO, ELEVADORES	300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
31	323002	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO, AUTO DE 4 CILINDROS	360.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
31	347001	QUERETARO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	2825.63	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	140002	JPC, PIJAMA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	265.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
33	005001	BOLILLO, POR PZA	0.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	026001	A GRANEL	25.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	051001	NOCHE BUENA, GOUDA, PAQ DE 450 GR	117.78	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	158008	JHON HENRY, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	999.00	PZA	NUEVO MODELO
33	164004	ONENA, ZAPATOS, CORTE DE PIEL- SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	166006	DOMINIQ, ZAPATOS, CORTE DE PIEL-SUELA SINTETICA	249.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	172002	OROTEC, BROQUEL DE ORO, 14 KT MOD ABEJITA	605.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
33	207002	ACROS, 4 QUEM, ENC ELECT C/HORNO MOD AF1800T	2900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
33	218002	LASKO HIGH, DE PISO, 3 VEL MOD FAN 4924	1599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
33	219001	BLACK & DECKER, VAPOR, ROCIO MOD 915	268.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
33	232003	TRAMONTINA, BATERIA, PULIDA DE 15 PZAS MOD CLASSIC	849.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
33	352001	RENTA SALON, INCLUYE COFEE BREAK	1600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
33	379004	FILETE EMPANIZADO, CALDO DE CAMARON REFRESCO	102.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	224002	LG, REPRODUCTOR DVD, MOD DV454	655.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
34	228001	DURACELL, AA, PAQ C/12 PZAS	149.01	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
34	239001	PRESTIGE, DE MANOS, 1/2 BAÑO, MOD T2156	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
34	287002	GILLETE, RASTRILLOS, PRESTOBARBA 3 ICE, PAQ C/4 PZAS	62.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34	292001	KIRKLAND SIGNATURE, ETAPA III, UNISEX, PAQ C/126 PZAS	367.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34	294001	KLENEX CLASS, SERVILLETAS DE PAPEL, 4 PAQ, 200 PZAS	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
34	312001	BIMEX, R-20, MOD SIRENA	1048.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
34	352001	BOLICHE, POR HORA	200.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
34	353001	GIMNASIO, CLASE DE NATACION, UNA HORA A LA SEMANA	490.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
34	360002	NUTRESCAN, ALIMENTO SECO P/CACHORRO, BULTO DE 2 KG	28.45	KG	CAMBIO DE MARCA
35	100002	INTERNACIONAL, MOLIDO, AMERICANO, BOLSA DE 908 GR	103.25	KG	CAMBIO DE MARCA
35	134009	ACCENTI, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	138003	LUKA BRAZY, TRAJE, 100% POLIESTER	399.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	140005	RIO BEACH, SHORT, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	141005	STHELA, 98% ACETATO - 2% POLIESTER	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	141006	JULI COHN, 97% POLIESTER-3% SPANDEX	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	142007	SAYURI, PANTALETA, 47% ALGODON-44% POLIESTER-9% ELASTANO	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	144003	DIEZ MAS UNO, 63% ALGODON-34% POLIESTER-3% SPANDEX	449.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	145005	KRB, 94% POLIESTER-6% ELASTANO	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	146004	ALESSA, FONDO, 93% ALGODON-7% SPANDEX	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	149003	ADRENALINE, 100% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	150004	BASIC WEAR, 100% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	151006	BLACK POINT, PLAYERA, 75% ALGODON-25% POLIESTER	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	152006	BUBLY, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	139.99	PZA	NUEVO MODELO
35	153003	CREACIONES DE BEBE, CAMISETA, 50% POLIESTER-50% ALGODON	17.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	153005	ZAKI, BOXER, 94% ALGODON- 6% ELASTANO	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	156001	TABITAS, MEMELUCO, 50% ALGODON-50% POLIESTER	179.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
35	156003	BABY CIRCUS, TRAJE, 50% ALGODON-50% POLIESTER	99.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	156005	BAMBOO, TRAJE, 100% ALGODON	209.00	TRAJE	NUEVO MODELO
35	165005	GIANO, ZAPATOS, CORTE PIEL-SUELA SINTETICA	479.00	PAR	NUEVO MODELO
35	215002	WHIRLPOOL, 12 KG, AUT, MOD MWT96007XQ	5292.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
35	221001	SONY, 32", LCD, MOD 32KDL-32FA600 COD 841273	9999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	221002	SAMSUNG, 21", P. PLANA, MOD 21B50	2781.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
35	241001	ACE, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	17.99	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	242003	PINOL, LIMPIADOR, ENVASE DE 1210 LT	13.14	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
35	284001	ORAL B, ENJUAGUE BUCAL, PRO SALUD, FCO 250 ML	142.00	LT	CAMBIO DE MARCA
35	294001	VELVET, SERVILLETAS DE PAPEL, PAQ DE 250 HOJAS	11.30	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
35	311001	DODGE, ATTITUDE, GLS, AUTOM, A/AC, 4 PTAS, 1.6 LT, MOD 2011	175900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
35	311004	VW, GOL, STD, A/AC, 5 VEL, 5 PTAS, MOD 2011	142236.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
35	335001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	829.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	336001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1441.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	337001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	254.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	341001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	3935.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
35	342001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	920.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	358003	HASBRO, JGO. DE MESA, JENGA, 8 AÑOS EN ADELANTE	260.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
35	378002	BURRITO, C/PEPSI DE 600 ML	56.00	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
36	002004	MASA DE MAIZ, A GRANEL	7.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	012002	SAN ANTONIO, EXTRA FINA, PAQ DE 1 KG	12.99	KG	CAMBIO DE MARCA
36	041005	GUAYMEX, SARDINA EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 300 GR	65.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	078008	CRIOLELLA, A GRANEL	17.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	083002	LECHUGA ROMANA, POR PZA	5.25	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	116001	COORS LIGHT, CLARA, PAQ C/6 LATAS DE 355 ML C/U (2130)	31.46	LT	CAMBIO DE MARCA
36	118001	SMIRNOFF, VODKA, BOTELLA DE 1 LT	138.95	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36	119001	APPLETON, AÑEJO, ESTATE, BOTELLA DE 750 ML	248.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
36	135013	OPTIMA, TRUSA, 100% ALGODON	26.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	137011	LORENZO ZANDI, 100% ALGODON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	140002	VASARELLI, PIJAMA, 100% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	140004	PROGRESSIVE, CORBATA, 100% POLIESTER	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	140010	GIOVANNI PAOLO, CORBATA, 100% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	141007	CRANBERRY, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	64.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	141009	GET IT WOMAN, 67% POLIESTER - 30% VISCOZA - 3% ELASTANO	69.90	PZA	NUEVO MODELO
36	141010	DAVINCHY, 100% ALGODON	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	142008	SKYNI, BRASIER, 84% NYLON - 16% SPANDEX	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	144002	DOCKERS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	599.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	145001	DELIRIUM, 81% POLIESTER - 15% RAYON - 4% SPANDEX	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	145008	THINGS CONTEMPO, 76% POLIESTER - 20% VISCOZA - 4% ELAST	298.00	PZA	NUEVO MODELO
36	147001	DUPLAN, VESTIDO, 97% POLIESTER - 2% VISCOZA - 1% LUREX	521.50	PZA	NUEVO MODELO
36	147006	BLUSK, VESTIDO, 100% ALGODON	194.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	147020	SACRIFICE, VESTIDO, 100% ALGODON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	148004	GEISHA, 100% POLIESTER	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	149008	ISW, 100% ALGODON	143.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	150011	YALE, 65% POLIESTER - 35% RAYON	199.00	PZA	NUEVO MODELO
36	151002	NON STOP, CAMISA, 100% ALGODON	248.00	PZA	NUEVO MODELO
36	151003	REFILL, CAMISA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	151004	TOOPS, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	151008	SR. COTTON, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	101.15	PZA	CAMBIO DE MARCA

36	152008	MAYORAL CHIC, 100% ALGODON	519.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	154007	DEMONY, PANTALETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	5.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	156006	BAMBU, MAMELUCO, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	129.00	PZA	NUEVO MODELO
36	162003	PC AUSVER-DESENTITA-TEJIDOS LUyla, FALDA, BLUSA, SUETER	196.70	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	163024	TEBANNI, P/MUJER, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	235.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	164032	FIGIORE, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	165007	BRUNO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	165025	ROMANOS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	435.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	166007	ELEFANTE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	469.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	168017	DUE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	259.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
36	171005	PENINSOLAR, BOLSA, 100% VINIL, MOD C-0025-A	99.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	171010	LAMBERTI, CINTURON, 100% PIEL, MOD VARIOS	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	194001	PLANCHADO DE ROPA, PAGO POR DOCENA	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	209002	MONACO, 3 PZAS (3-2-1), MOD CAROLINA	10642.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	209003	DOURIET, 3 PZAS (3-2-1), MOD QUINCY KAKI	11289.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	209004	MUEBLES MONACO, 3 PZAS (3-2-1), MOD FERNANDA	12249.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	213003	TAOSA, 5 PZAS, KING SIZE, MOD GILLIAN	8159.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	222002	ACER, PORT, AMD, RAM 4 GB, DD 500 GB, MOD AS5738	9999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
36	233004	GEMAFLEX, CUBETA, CAPACIDAD 12 LTS, S/MOD	13.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	235004	LA MODE BASIC, EDRECOLCHA, MAT, 50% ALG -50% POL MOD VARIOS	328.00	PZA	NUEVO MODELO
36	241002	ARIEL, EN POLVO, OXIANILLOS, BOLSA DE 1 KG	25.12	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	263017	MAXITROL, SUSPENSION, FCO DE 5 ML	270.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	264002	MEXANA, EN POLVO, ENVASE DE 160 GR, LAB SCHERING PLOUGH	27.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	268003	CORONA, DE PORCELANA, P/MUELA, FIJA	600.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
36	281004	SEDAL, SHAMPOO, BOTELLA DE 350 ML	70.49	LT	CAMBIO DE MARCA
36	287001	BIC, RASTRILLO, CONFORT TWIN, PAQ C/2 PZAS	16.70	PAQ	NUEVO MODELO
36	288002	COVERGIRL, MAQUILLAJE LIQUIDO, OUTLAST, ENVASE DE 44 ML	125.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
36	293002	KOTEX, ANATOMICA, S/ALAS, BOLSA C/20 PZAS	32.90	PAQ	NUEVO MODELO
36	317002	NGK, JGO DE BUJIAS, P/ TSURU, 4 PIEZAS	100.00	JGO	CAMBIO DE MODALIDAD
36	337001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	658.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
36	339003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	891.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
36	344003	PALABRAS DE PODER PARA TODOS, AUT. JACINTO FAYA, ED JOYAS	150.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
36	349002	ADMISION GENERAL, LUNES A DOMINGO	29.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
36	351004	DISH, PAQ BASICO, 41 CANALES	149.00	COSTO/	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	359003	WARNER MUSIC, CD, MIGUEL BOSE, CARDIO	189.00	PZA	NUEVO MODELO
36	359004	SONY MUSIC, CD, CAMILA, DEJARTE DE AMAR	130.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	359005	SONY MUSIC, CD, JULIETA VENEGAS, OTRA COSA	135.00	PZA	NUEVO MODELO
36	361002	SAMSUNG, CAMARA DIGITAL, 10.2 MEGA PIXELS, MOD ES15-ZS	1999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	361004	SONY, CAMARA DE VIDEO, MOD DCR-SX43	5129.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	381004	CAFE CAPUCCINO NORMAL, Y REBANADA DE PASTEL	56.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	007002	VIPS, PASTEL, PAY HELADO DE LIMON, CAJA DE 1 KG	66.23	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37	009003	SORIANA MP, SALADAS, CAJA DE 875 GR	25.31	KG	CAMBIO DE MARCA
37	015004	BACHOCO, CORTE S/DESHUESAR, PIERNA, S/PIEL, A GRANEL	44.20	KG	CAMBIO DE MARCA
37	016004	BACHOCO, A GRANEL	29.90	KG	CAMBIO DE MARCA
37	022001	POPULAR, ECONOMICA CLASIFICADA, A GRANEL	56.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37	028004	RYC, PAVO, PIERNA, AHUMADA, A GRANEL	48.50	KG	CAMBIO DE MARCA
37	041006	NEBO, ATUN EN ACEITE, LATA DE 170 GR	56.47	KG	CAMBIO DE MARCA
37	068004	BARTLETT, A GRANEL	31.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37	097004	NESTUM, CEREAL, AVENA, BEBIDA INSTANTANEA, LATA 300 GR	66.67	KG	CAMBIO DE MARCA
37	105003	MCCORMICK, AJO EN POLVO, FCO DE 77 GR	352.60	KG	CAMBIO DE MARCA
37	134017	POLO CLUB, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	379.00	PZA	NUEVO MODELO
37	135024	US POLO, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	34.99	PZA	NUEVO MODELO
37	137004	OPEN, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.90	PZA	NUEVO MODELO
37	138006	ENZO, TRAJE, 100% POLIESTER	549.00	TRAJE	NUEVO MODELO
37	138009	GUISSEPPI, TRAJE, 100% POLIESTER	399.99	TRAJE	NUEVO MODELO
37	139010	OPUS, 100% POLIESTER	499.00	PZA	NUEVO MODELO
37	139012	L. SARTORI, 100% POLIESTER	150.00	PZA	NUEVO MODELO
37	140007	NEW HARBOOR, BERMUDA, 100% ALGODON	139.90	PZA	NUEVO MODELO
37	140009	GET IT, BERMUDA, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUEVO MODELO
37	142019	MCM, PANTALETA, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO	19.90	PZA	NUEVO MODELO
37	144003	SAHARA, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	349.00	PZA	NUEVO MODELO
37	144008	KWY JEANS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	489.00	PZA	NUEVO MODELO
37	144009	GET IT, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	99.90	PZA	NUEVO MODELO
37	145011	COS COLLECTION, 64% POLIESTER - 33% VISCOZA-3% ELASTANO	369.00	PZA	NUEVO MODELO
37	147022	KAROO, 63% POLIESTER - 32% VISCOZA - 5% ELASTANO	169.00	PZA	NUEVO MODELO
37	148011	CONVERSE, 84% ALGODON - 14% POLIESTER -2% ELASTANO	549.00	PZA	NUEVO MODELO
37	149007	OPEN, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUEVO MODELO
37	150001	GRAFITO, 100% POLIESTER	79.00	PZA	NUEVO MODELO
37	150005	ZILLERY, 78% POLIESTER - 22% RAYON	399.00	PZA	NUEVO MODELO
37	150008	GA BASIC, 84% POLIESTER- 16% ACRILAN	169.00	PZA	NUEVO MODELO
37	150009	AUSVER, 100% POLIESTER	69.90	PZA	NUEVO MODELO
37	151004	SHREK, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	59.90	PZA	NUEVO MODELO
37	151010	EDOARDOS, PLAYERA, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
37	152001	JUST 4 GIRLS, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	469.00	PZA	NUEVO MODELO
37	152006	GRAFITO, 100% ALGODON	189.00	PZA	NUEVO MODELO
37	153004	ZAKI, BOXER, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	24.90	PZA	NUEVO MODELO
37	154006	LADY FIRST, CORPIÑO, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	39.00	PZA	NUEVO MODELO
37	155003	BEVERLY HILLS, CALCETAS, 93% POLIESTER -6% ELASTANO -1% OTRO	10.00	PAR	NUEVO MODELO
37	159004	NIKE, GORRA, 100% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
37	163002	JEEP, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	849.00	PAR	NUEVO MODELO
37	163014	CARIOCAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	NUEVO MODELO
37	163023	COBRA SPORT, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	209.00	PAR	NUEVO MODELO
37	164006	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	NUEVO MODELO
37	165028	ESQUIVIAS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUEVO MODELO
37	167003	COLORFIEL, CERA LIQUIDA, P/CALZADO, DE JOHNSON, ENV DE 60 ML	161.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37	195003	LAVADO DE SALA, CHICA	349.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
37	205001	ROMASA, DESPENSERO P/MICROONDAS, MADERA DE PINO, MOD ITALIA	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	214003	LG, 9 PIES CUBICOS, AUT., 2 PTAS, MOD GM-323 Q	4449.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	220002	MAN, 7 VEL, BASE DE METAL, MOD LMU-9090	919.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	222004	TOSHIBA, PORT, INTEL CORE I3, 3 GB, DD320 GB, WIN7, MOD SP6019M	12824.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	226003	GREAT VALUE, ESTANDAR, DE 60 W	3.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	232004	CINSA, BATERIA, DE 9 PZAS, MOD ALINE	200.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
37	235002	KALTEX HOME, EDRON, INDIVIDUAL, MOD PRINCESS	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	242001	PINOL, LIMPIADOR, ENVASE DE 9000 ML	12.21	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37	263008	CATAFLAM JUNIOR, ANTIINFL, CAJA C/20 GRAGEAS DE 25 MG, NOVARTIS	145.60	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
37	288004	ITALIA, MAQUILLAJE LIQUIDO, FCO DE 16 GR	46.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	290003	PROFUSION, SOMBRERA P/PARPADOS, VARIOS COLORES, ESTUCHE 6.4 GR	19.20	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	293002	NATURELLA, FLIJO MODERADO, S/ALAS, PAQ C/60 PZAS	49.89	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
37	311006	NISSAN, TIIDA, SEDAN, COMFORT, STD, 6 VEL, 4 PTAS, MOD 2011	138500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	339003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	979.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
37	339004	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1377.92	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
37	340002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	593.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
37	358005	PLAY-DOH, JGO DIDACTICO, ANIMALES DIVERTIDOS, PLASTILINA	155.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
38	003002	EL LABRADOR, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	16.70	KG	CAMBIO DE MARCA
38	011003	OREO, RELLENAS, NABISCO, CHOCOLATE, CAJA DE 564 GR	35.28	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	014002	EL LABRADOR, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	12.59	KG	CAMBIO DE MARCA

38	032001	QUESO DE PUERCO, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	032003	FUD, PATE, DE HIGADO, BARRA DE 180 GR	63.89	KG	CAMBIO DE MARCA
38	041003	MAZATUN, ATUN EN ACEITE, LATA DE 170 GR	60.29	KG	CAMBIO DE MARCA
38	046004	FRESCO, PZA DE 250 GR	60.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	048003	OAXACA, DESCREMADO, A GRANEL	60.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	049001	NATURAL, ENVASE DE 250 GR	32.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	094003	GREAT VALUE, ENSALADA, DE VERDURAS, LATA DE 215 GR	27.21	KG	CAMBIO DE MARCA
38	101010	SIDRAL MUNDET, LATA, DE 355 ML	20.42	LT	CAMBIO DE MARCA
38	121004	DIAMANTE, BLANCO, 2009, BOTELLA DE 750 ML	242.83	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
38	134014	LEE, CAMISA, 100% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	135002	FRUIT OF THE LOOM, BOXER, AJUSTADOS CORTOS, 100% ALGODON	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	140003	GET IT, BERMUDA, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUEVO MODELO
38	140004	REFILL, BERMUDA, 100% ALGODON	199.00	PZA	NUEVO MODELO
38	141008	SAHARA, 80% POLIESTER - 14% SPANDEX - 6% ELASTANO	179.00	PZA	NUEVO MODELO
38	142022	ADINA, BRASIER, 85% POLIESTER - 15% ELASTANO	49.99	PZA	NUEVO MODELO
38	143019	SIMPLY BASIC, MINI TOBI, 95% POLIAMIDA - 5% ELAST, PAQ C/2 P	9.01	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	145007	GET IT, 73% POLIESTER - 23% RAYON - 4% SPANDEX	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	145010	SIMPLE FASHION, 100% POLIESTER	170.47	PZA	NUEVO MODELO
38	145011	XTEND, 100% POLIESTER	99.00	PZA	NUEVO MODELO
38	147016	ELIZABETH SHUE, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	229.99	PZA	NUEVO MODELO
38	147022	JULIET, 83% POLIESTER - 17% SPANDEX	94.99	PZA	NUEVO MODELO
38	148006	SIMPLE FASHION, 100% POLIESTER	149.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	152010	HELLO KITTY, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
38	155010	FRUIT OF THE LOOM, TINES, PAQ 6 PARES, 82% ALG - 18% PO	65.00	PAR	NUEVO MODELO
38	155012	LORIS, CALCETAS, PAQ 2 PZAS, 85% ACRIL - 30% POLIA - 5% ELAS	34.99	PAR	NUEVO MODELO
38	157008	SIMPLE FASHION, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	19.90	PZA	NUEVO MODELO
38	159004	RODELAT, SOMBRERO, PANAMA DE PALMA, P/CABALLERO	610.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	162002	STAR WEST, ESCOLAR, BLUSA, FALDA	86.98	JGO	NUEVO MODELO
38	166003	TANGO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	354.10	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	166024	VAVITO, ZAPATOS, P/ NIÑA, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	329.00	PAR	NUEVO MODELO
38	171001	JALFON, COSMETIQUERA RECTANGULAR, MODELO 217	5.01	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	171003	US POLO ASSN, CINTURON, SINTETICO, VARIAS TALLAS	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	171010	ILANA, MONEDERO, 100% PVC	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	172006	ARETES, BROQUEL CURVO, ROMBO C/ BICEL DE 10 K	138.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	218001	WORD STAR, DE TORRE, OSCILATORIO, MOD VTC 2900	1499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	221003	LG, 19", PANTALLA LCD, MOD 19L5300	4769.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38	221004	SAMSUNG, 32", MOD LN32C50JLFX2X	9549.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	222003	HP, ESCRITORIO, SLIMLINE, 2 GB, 500 GB, MOD S55011a	8999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	222004	DELL, PORT, INTEL CORE 2DUO, 2.20 GHZ, 3 GB, 320DD, MOD-PRN6361	13499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	223002	SONY, MINICOMPONENTE, 3 CDS, 4400W, USB, MOD MHC-EX8	3199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	225003	RCA, RADIOGRABADORA, MOD RCD017	899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	233003	LIBER, RECOCEDOR, C/MANGO	15.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	239001	MARITEX, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 70 X 130 CM	29.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	239003	SOLA, TOALLA DE MANOS, 100% ALGODON	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	241005	BOLD, EN POLVO, FRESCURA PRIMAVERA, BOLSA DE 1 KG	21.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	283002	ROSA VENUS, BARRA, PASTILLA DE 150 GR	30.27	KG	CAMBIO DE MARCA
38	286001	POND'S, CREMA PARA PIEL, BIO-HIDRATANTE, ENV. DE 100 GR	309.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	287004	MAX SHAVE, RASTRILLO, LADY, 1 PZA	8.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	295001	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA C/90 PZAS	12.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
38	307002	LIBRE, ADO CENTRAL CAMIONERA DE 1a- CENTRO HISTO, BASE	35.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	311003	NISSAN, TSURU, GSI, L-4, 4 VEL, 4 PTAS, MOD 2011	113800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	311008	DODGE, ATTITUDE, GL, STD, 5 VEL, A/C, 4 PTAS, MOD 2011	145909.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	312002	APACHE, R-16, NIÑO, MOD SPIDERMAN	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38	317001	BALATAS, DELANTERAS, 2 PZAS, P/AUTO SUBCOMPACTO	258.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
38	321001	AJUSTE GENERAL DE MOTOR, AUTO 4 CILINDROS, MANO DE OBRA	1800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	321002	ARREGLO GENERAL DE SUSPENSION, MANO DE OBRA	480.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
38	321004	PINTURA DE FACIA, DELANTERA DE PATRIOT	1740.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
38	323003	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO, AUTO MEDIANO	380.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	335002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1599.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
38	341003	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	11000.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
38	355003	RENTA MENSUAL DE BANDA ANCHA, PORTATIL DE 5 GB	449.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
38	359004	SONY, CD, CAMILA, ULTIMO EXITO, DEJARTE DE AMAR	174.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	361004	KODAK, CAMARA FOTOGRAFICA, FUN, UN SOLO USO	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	002002	MINSA, HARINA DE MAIZ, NIXTAMALIZADA, PAQ DE 1 KG	6.20	KG	CAMBIO DE MARCA
39	015005	CORTE S/DESHEUESAR, ALONES	24.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	044003	SVELTY, ENTERA, SIN GRASA, FIGURA 0, LATA DE 800 GR	117.38	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	047006	LALA, BEBIBLE, VIVE SIN GRASA, DE FRESA, ENVASE DE 250 GR	27.60	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39	102008	AGUAFIEL, NATURAL, GARRAFON DE 10 LT (10000 ML)	1.72	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	114003	BARBACOA, DE BORREGO, A GRANEL	220.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	115003	BENEDETTI'S, VEGETALES, GRANDE	215.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
39	119001	BACARDI, BLANCO, BOTELLA DE 980 ML	128.57	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	157010	X-TEND, CAMISETA, 100% ALGODON	37.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	184003	PORCELANITE, LOSETA, DE CERAMICA, DE 55 X 55, MOD SALAM	146.85	MT2	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	184011	PORCELANITE, PEGAZULEJO, BLANCO, BULTO DE 20 KG	44.70	BULTO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	208002	MAGAMEX, AUTOMATICO, DE 40 LT	1912.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	316004	GOODYEAR, RIN 13, 175 70 R 13, GPS DURAPLUS	1124.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
39	321001	BAÑO DE PINTURA, PARA AUTO CHICO	1500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	321004	REPARACION DE SUSPENSION, MANO DE OBRA, NISSAN	3500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
39	323003	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO, MANO DE OBRA	174.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	002002	MASA DE MAIZ, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	012002	GREAT VALUE, HARINA DE TRIGO, PAQ DE 1 KG	10.88	KG	CAMBIO DE MARCA
40	014002	LA MERCEDE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	9.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	018005	CHULETA, A GRANEL	66.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	021004	SIRLOIN, ASADOR, A GRANEL	85.88	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	053002	KRAFT, AMERICANO, PAQ DE 144 GR	74.13	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40	054004	LALA, S/SAL, CAJA 4 BARRAS DE 90 GR (360)	90.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40	056010	IBERIA, MARGARINA, BARRA DE 500 GR	53.72	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	061001	ATAULFO, A GRANEL	18.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40	064007	FRESA, A GRANEL	32.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	073003	BOLA, A GRANEL	15.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	073007	SALADETTE, A GRANEL	13.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	076002	ELOTE, POR PZA	3.35	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	076003	ELOTE, POR PZA	3.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	076007	RABANOS, POR MANOJO	5.00	MANOJO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	089005	AURRERA MP, NEGRO, QUERETARO, BOLSA DE 1 KG	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
40	099003	LEGAL, S/CAFEINA, FCO DE 100 GR	277.00	KG	CAMBIO DE MARCA
40	101006	COCA-COLA, NO RETURNABLE, ENVASE DE 2 LT (2000 ML)	7.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	101008	SIDRAL, NO RETURNABLE, BOTELLA DE 2 LT (2000 ML)	7.50	LT	CAMBIO DE MARCA
40	101010	SEVEN UP, NO RETURNABLE, BOTELLA DE 2 LT (2000 ML)	5.00	LT	CAMBIO DE MARCA
40	102002	GERBER, NATURAL, BOTELLA DE 1.5 LT (1500 ML)	5.77	LT	CAMBIO DE MARCA
40	102003	NESTLE, NATURAL, BOTELLA DE 1.5 LT (1500 ML)	8.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	110004	JELL-O, DE AGUA, DIFERENTES SABORES, SOBRE DE 25 GR	380.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40	114003	BARBACOA, A GRANEL	180.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	121001	LA CETTO, TINTO, PETITE SIRAH 2008, BOTELLA DE 750 ML	118.56	LT	CAMBIO DE MARCA
40	122004	RALEIGH, CON FILTRO, CAJETILLA C/20 PZAS	26.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
40	122005	BENSON & HEDGES, CON FILTRO, MENTOLADOS, CAJETILLA C/20 PZAS	30.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

40	122006	SALEM, CON FILTRO, CAJETILLA C/20 PZAS	30.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
40	134018	BLACK STORM, CAMISA, 100% ALGODON	209.00	PZA	NUOVO MODELO
40	137001	OPUS, 100% ALGODON	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	138003	BRUNO MAGNANI, TRAJE, 100% LANA	1349.00	TRAJE	NUOVO MODELO
40	138005	CAVALIER, TRAJE, 100% LANA	2390.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
40	138011	CARLO CORINTO, TRAJE, 100% LANA	1509.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
40	140011	GEORGE, PIJAMA, 54% POLIESTER - 46 ALGODON, 2 PZAS	229.99	JGO	NUOVO MODELO
40	141011	OP, 100% ALGODON	120.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	142011	VICKY FORM, BRASIER, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	190.00	PZA	NUOVO MODELO
40	142017	CANDENCE, PANTALETA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	85.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	144003	725 ORIGINALS, 83% ALGODON - 16% POLIESTER - 1% ELASTAN	150.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	146014	BERLEI SPORT, PANTS, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	228.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	146026	725 INTIMATES, PIJAMA, 100% ALGODON, 2 PZAS	190.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40	147016	GEORGE, 40% LINO - 30% ALGODON - 30% OTROS	250.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	148001	BOLERO, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	150.00	PZA	NUOVO MODELO
40	151005	FADED GLORY, PLAYERA, 100% ALGODON	98.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	153001	FRUIT OF THE LOOM, BOXER, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	85.00	PAQ	NUOVO MODELO
40	156001	BABY CREYSI, TRAJE, 100% ALGODON, 2 PZAS	198.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40	158007	BRUNO MAGNANI, CHAMARRA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	158013	CARLO CORINTO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	990.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	159001	CHEROKEE, SOMBRERO, 100% PAPEL DE ARROZ	78.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	171005	GOLDEN HILLS, MALETAS, (3) PZAS, KAKY, 100% POLIESTER	909.75	JGO	CAMBIO DE MARCA
40	172001	TIMEX, RELOJ, P/CABALLERO, EXPEDITION T4650, MOD 3135	1179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	193002	AXTEL, CONT E INST S/APARATO, PAQ AXTEL INICIAL	229.00	COSTO	CAMBIO DE MODALIDAD
40	205001	MESA P/MICROONDAS, MOD MARIA	2304.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	207003	ACROS, 6 QUEM, 30", ACERO METALICO, MOD AE5330M	5499.30	UNIDAD	NUOVO MODELO
40	213004	AURORA, 5 PZAS, MATRIMONIAL	3690.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40	216005	PRINCESS, FREIDORA, MOD 680	680.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40	217001	SAMSUNG, AP. AIRE ACONDIC, MOD 95400427	6799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40	223004	LG, MINICOMPONENTE, USB MP3 CD, MOD MCT354	3290.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
40	224001	SAMSUNG, REPRODUCTOR DVD, MOD DVDC550	899.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
40	235003	SWEET DREAMS, EDRDON, INDIVIDUAL, 50% ALG - 50% POL	739.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	237001	HOME NATURE, SABANAS, MATRIMONIAL, 180 HILOS, 100% ALGODON	739.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	238003	MAINSTAYS, EDRECOLCHA, MAT, 150 HILOS, 65% POLIESTER-35 %ALG	200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	239004	TOWEL, MEDIO BAÑO, LISA, BEIGE, 100% ALGODON	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	241001	ARIEL, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	25.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	262001	BISOLVON, SOLUCION, FCO DE 100 ML, LAB BOEHRINGER INGELHEIM	87.95	FCO	CAMBIO DE MARCA
40	263014	SIL-NORBORAL, TABLETAS, CAJA C/5 DE 1000 MG, LAB SILANES	370.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
40	267003	MAGNAVISON, LENTES, PARA LECTURA, PAQ C/2 PZAS	157.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	280005	COLOCACION DE UÑAS	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	287004	GOLDEN HILLS, RASTRILLO, DE 3 HOJAS, PAQ C/2 PZAS	23.20	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	289002	ORAL-B, CEPILLO DENTAL, ADVANTAGE 3 EN 1	41.50	PZA	NUOVO MODELO
40	289003	FABY, PEINE, PAQ C/4 PZAS	14.20	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
40	290001	ELIZABETH ARDEN, LAPIZ LABIAL, CERAMIDE, TUBO DE 3.5 GR	420.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40	291001	CHARMIN, CLASICO, MANZANILLA, PAQ C/4 ROLLOS DE 500 H DOB	8.01	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
40	291003	COTTONETTE, CLASICO, LINEA DORARA, PAQ C/12 ROLLOS	7.50	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
40	315001	MEXLUB, ACEITE P/MOTOR, SAE 20W-50, ENV DE 900 ML	66.67	LT	CAMBIO DE MARCA
40	315005	BARDHAL, ACEITE P/MOTOR, SAE 25W-50, ENV DE 950 ML	54.00	LT	CAMBIO DE MARCA
40	321004	PINTURA, JETTA MOD 2008, S/INTERIORES	12000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
40	346001	TAF, LAPICES DE COLOR, TRIANGULAR, CAJA C/12 PZAS	27.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	347006	OAXACA, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	2387.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
40	358001	HOT WHEELS, PISTA, LA VENGANZA DE CASCABEL	295.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	358005	HASBRO, PISTOLA DE AGUA, SUPER SOAKER XP-70	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	363001	IBAÑEZ, GUITARRA, ACUSTICA, MOD GA 5TCE	3999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	001009	TORTILLAS, A GRANEL	8.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	061003	PETAICON, A GRANEL	8.50	KG	CAMBIO DE MARCA
41	064003	KIWI, A GRANEL	41.20	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	140005	WALL STREET, CORBATA, 100% POLIESTER	99.00	PZA	NUOVO MODELO
41	143003	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	34.90	PZA	NUOVO MODELO
41	144003	18 FOREVER, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	329.00	PZA	NUOVO MODELO
41	146011	AERO JAZZ, PANTS, 93% ALGODON- 7% ELASTANO	119.00	PZA	NUOVO MODELO
41	147002	AUGUSTO, VESTIDO, 100% POLIESTER	854.05	PZA	NUOVO MODELO
41	148002	LORELL, 96% POLIESTER- 4% ELASTANO	159.00	PZA	NUOVO MODELO
41	149004	FRENCH TOAST, 100% ALGODON	99.00	PZA	NUOVO MODELO
41	152001	MAYORAL, VESTIDO, 100% ALGODON	426.55	PZA	NUOVO MODELO
41	155003	SANJO, CALCETINES, PAQ 3 PARES, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	44.90	PAQ	NUOVO MODELO
41	156001	BABY COLORS, PANTALON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.00	PZA	NUOVO MODELO
41	156003	RAMY KIDS, CONJUNTO, 2 PZAS, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	119.00	PZA	NUOVO MODELO
41	159001	BEVERLY HILLS, GORRA, 100% ALGODON, JUVENIL BHC010	39.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	163010	OZONO, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	339.00	PAR	NUOVO MODELO
41	164004	NATURAL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	166010	ELEFANTE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	395.00	PAR	NUOVO MODELO
41	171005	CHATEAU, BOLSA DE MANO, 100% PVC, MOD MIZ BAG4926	79.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	217002	MIRAGE, AIRE ACONDICIONADO, MOD MACC0511J	2990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41	222001	COMPAQ PRESARIO, PORT, AMD ATHLON II, 2.1 GHZ, CQ41-2261A	7999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	222003	HP, PAVILLION, PORT, 3 GB, 320 GB, DV4-2014LA	11999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41	224001	DAEWOO, HAMI, MOD HCT230UX	1799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41	231001	SANTA ANITA, VAJILLA, DE CERAMICA, 16 PZAS, MOD SPRAY	293.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
41	236004	JGA, ALMOHADA, 92% POLIESTER - 8% ALGODON, 45X62, MOD 4060	84.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	237002	LA ECONOMICA, MATRIMONIAL, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	110.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	238001	LA PAZ, COBIJA, MANTA, MAT, 100% ACRILICO, MOD CUADROS	75.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	246002	BAYGON, AEROSOL, INSECTOS, BOTE DE 600 ML	50.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	271001	HISTERECTOMIA, INCLUYE HONORARIOS MEDICOS	8300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	274001	CESAREA, HABITACION SENCILLA (DOS NOCHES), MEDICAMENTOS	1712.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	274002	PARTO NORMAL, HABITACION SENCILLA (1 NOCHE), DIA CUNERO	1538.44	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	289001	PRO-PLUS, CEPILLO, CUIDADO ENCIAS, 5184	21.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	311001	VW, GOL, TRENDLINE, AUUSTERO, 5 PTS, MOD 2011	128045.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
41	321001	REP SUSP Y CAMBIO DE AMORTIGUADOR, DER E IZQ, P/PIESTA	870.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	347001	HUATULCO, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4*	2523.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	378002	BURGER KING, WHOPPER CON QUESO, REFRESCO CHICO Y PAPAS, PAQ	65.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	017002	MILANESA, A GRANEL	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	018002	COSTILLA, A GRANEL	52.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	019002	TROZO, DE CERDO, A GRANEL	52.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	020002	PIERNA S/HUESO, DE CERDO, A GRANEL	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	038002	PULPO, A GRANEL	82.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
42	051002	BUEN PASTOR, GOUDA, A GRANEL	84.26	KG	CAMBIO DE MARCA
42	142002	ILUSION, BOXER, 84% POLIAMIDA-16% SPANDEX	55.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	142010	BERLEI, PANTALETA, 89% ALGODON-7% ELASTANO-4% POLIAMIDA	49.00	PZA	NUOVO MODELO
42	147011	TOQUE DE SEDA, TELA, PARA VESTIDOS P/ MT	34.99	MT	NUOVO MODELO
42	148004	LADY SUN, 97% ALGODON-3% ELASTANO	249.00	PZA	NUOVO MODELO
42	149004	STRONG, 100 % ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	153001	STAR TREE, CAMISETA, 100% ALGODON	18.29	PZA	NUOVO MODELO
42	157006	BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON	43.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	168012	WAFIA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO-SUELA SINTETICA	255.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
42	237001	MALLORCA, INDIVIDUAL, 70% POLIESTER-30% ALGODON	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
42	241001	ACE, EN POLVO, FLORAL PAQ DE 1 KG	20.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION

42	274002	HABITACION, COMPARTIDA CUNEROS Y ALIMENTOS 1 DIA	400.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
42	317001	BOSH, BUJIAS, JGO C/4 PZAS	140.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	317002	FRITER, BALATAS, DELANTERAS P/ TSURU	160.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
42	321001	REPARACION DE AIRE ACONDICIONADO, MANO DE OBRA	900.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
42	321002	APLICACION DE PINTURA, EN COPRE DE TSURU	690.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	335001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	672.29	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	336002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	551.25	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	337001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	506.67	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	338001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1642.92	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	339001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	992.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	342001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1023.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	342002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1108.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
42	358001	MY SCENE, MUÑECA, MOD CITY DIVAS	134.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	032001	FUD, PATE, DE HIGADO DE CERDO, PAQ DE 180 GR	53.33	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	041006	TUNY, ATUN EN AGUA, LOMO, LATA DE 70 GR	130.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43	045003	LA LECHERA, CONDENSADA, LATA DE 397 GR	33.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	064002	CIRUELA, ROJA, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	081005	CHILE DULCE, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	083006	LECHUGA ROMANA, POR PZA	12.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	106001	SABRITAS, PAPAS FRITAS, ORIGINAL, BOLSA DE 170 GR	112.85	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43	138002	LUKA BRAZY, TRAJE, 100% POLIESTER	379.99	PZA	NUEVO MODELO
43	138008	GIUSSEPII, TRAJE, 100% POLIESTER	339.00	PZA	NUEVO MODELO
43	141010	ELIZABETH SHUE, BLUSA, 100% POLIESTER	159.99	PZA	NUEVO MODELO
43	142010	MISS COCOA, BIKINI, INTIMATES, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	34.99	PZA	NUEVO MODELO
43	144002	STONE, PANTALON, 98% ALGODON - 2% SPANDEX	229.00	PZA	NUEVO MODELO
43	145002	GET IT WOMAN, PANTALON, 96% POLIESTER - 4% SPANDEX	89.90	PZA	NUEVO MODELO
43	145006	LIFE TEEN WEAR, PANTALON, 74% VISCOZA -22% POLIAMIDA -4% ELA	219.00	PZA	NUEVO MODELO
43	145008	LOGIC, PANTALON, 95% POLIESTER - 5% SPANDEX	109.99	PZA	NUEVO MODELO
43	146021	SINDELLA, BATA, 100% POLIESTER	139.00	PZA	NUEVO MODELO
43	148010	JOSELYN JEANS, FALDA, 75% ALGODON - 25% LICRA	99.99	PZA	NUEVO MODELO
43	151008	NO LIMITS, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.99	PZA	NUEVO MODELO
43	151011	EDAY, PLAYERA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	79.00	PZA	NUEVO MODELO
43	152011	BROOKLYN, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	139.00	PZA	NUEVO MODELO
43	155002	FORTINO, CALCETINES, 81% ACRILAN - 18% POLIAMIDA - 1% ELASTN	12.90	PAR	NUEVO MODELO
43	156006	PUPPY & CO, MAMELUCO, 100% ALGODON	89.90	PZA	NUEVO MODELO
43	156008	GET IT BABIES, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	64.90	PZA	NUEVO MODELO
43	161004	PC MIAMI, ESCOLAR, PANTALON, PLAYERA, TIPO POLO	119.80	JGO	NUEVO MODELO
43	162004	PC STAR WEST, ESCOLAR, BLUSA, FALDA	74.98	JGO	NUEVO MODELO
43	207003	MABE, 6 QUEMADORES, ELECTRICA, MOD MA076671	6289.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	210003	7 PZAS, (M-6S), MADERA, MOD DIMAP VALENTINO	9999.00	JGO	NUEVO MODELO
43	211001	THERAPEDIC, MATRIMONIAL, ORTOPEDICO, MOD ALEXA	2899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	216003	BLACK & DECKER, CAFETERA, MOD DCM1100B	459.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	217001	YORK, AP. AIRE ACONDIC., 8000 BTUS, 115 V, MOD YCUSC08-2S	2499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	217003	SAMSUNG, AP AIRE ACONDIC., T. VENTANA, 110 V, MOD AW12PKF110V	4149.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	217004	SANSUNG, AP. AIRE ACONDIC., M. SPLIT, 110 V, MOD AS12UAB110V	5999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	222003	ACER, PORT, INTEL T6600, 2.2 GHZ, 3 MB, 320 GB, MOD 5738 P6	14999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	223003	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 5 CD, MP3, CASETERA, MOD SCAK580	3719.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	225004	DAEWOOD, RADIOGRABADORA, CD, MP3, CASETERA, MOD SP702AU	879.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	234002	REGENCY COOKS, CUCHARON, CROMADO	23.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	267003	DRIVE, BASTON, DE 4 APOYOS, MEDIANO	238.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	284001	CREST, PASTA DENTAL, FRESCA RICA, TUBO DE 100 ML	116.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	292001	KLEEN BEBE, CHICO, SUAVELASTIC MAX, PAQ C/40 PZAS	114.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
43	321001	APLICACION DE PINTURA, PARA CHEVY, COLOR NEGRO	4500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
43	321002	AJUSTE DE MOTOR, PARA TSURU	15660.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
43	360001	ALIM SECO P/PERRO, CACHORRO, BOLSA DE 1 KG	20.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	378002	TORTA, DE PIERNA, TE EN VASO	35.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	378009	TORTA, DE MILANESA, TE EMBOTELLADO	32.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	076002	RABANOS, POR MANOJO	16.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
44	146006	CAPODIMONTE, O VARIEDADES, PANTS, 95% POLIESTER- 5% SPANDEX	129.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
44	148002	JULIET, 63 % POLIESTER -32 % VISCOZA- 5% ELASTANO	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	215001	IEM, 12 KG, MANUAL, RELOJ DE 20 MIN, MOD LIC12TI	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
44	256003	PENTREXYL, CAPSULAS, C/28, DE 500 MG, LAB BRISTOL SUITES	81.45	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
44	270002	HABITACION SUITE, OBSERVACION APENDICE	1400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	316001	HANKOOK, RIN 14, 185/70, MOD H725	740.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	055001	EL CALVARIO, HUEVO, BLANCO PAQ C/12 PZAS	14.65	PAQ	CAMBIO DE MARCA
45	134008	ENUF JEANS, CAMISA, 100% ALGODON	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	135009	HANES, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS	90.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
45	140003	MONTFARNASSE, CORBATA, 75% POLIESTER - 24% ACRILICO - 1% LAN	119.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	152003	YOYOS BEACH, 100% ALGODON	118.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	169003	LAVADO Y PLANCHADO, PANTALON P/CABALLERO	15.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
45	221001	LG, 27", LCD, MOD M2762D	3990.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
45	239001	HILASAL, MEDIO BAÑO, DE 69 CM X 1.30 MT, MOD VALENCIA	54.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	241002	BOLD, EN POLVO, AZUL, BOLSA DE 1 KG	21.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	335001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	987.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	335002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1412.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	336002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1308.33	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	337001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	833.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	337002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	625.25	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	338002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1724.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	339002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1150.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	340002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	925.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	341001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	4440.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
45	342001	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	804.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	342002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1147.92	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
45	361001	SONY, CAMARA DIGITAL, STEADY SHOT, MOD W310 12.1 MPX	2499.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
46	054001	CHIPILLO, C/SAL, BARRA DE 90 GR	95.44	KG	CAMBIO DE MARCA
46	119002	CASTILLO, AÑEJO, BOTELLA DE 1 LT	71.30	LT	CAMBIO DE MARCA
46	146009	LADY SUN, CONJUNTO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	379.00	JGO	NUEVO MODELO
46	150001	GRAFITO, 63% ALGODON - 37% POLIESTER	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	151001	REFILL, CAMISA, 100% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	154001	DISNEY, PANTALETA, 100% ALGODON, PAQ C/3	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
46	168002	D VIOLET, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	169.50	PAR	NUEVO MODELO
46	209001	SARA, 3 PZAS (3,2,1), MOD PLATA	4900.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
46	210001	BRITANIA, (M 6 SILLAS Y VITRINA) NOGAL, MOD CDBRITANIA	13900.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
46	211002	SIMMONS, MATRIMONIAL, MOD CORBIN	3760.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46	224002	LG, TEATRO EN CASA, MOD HT304SL	2100.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
46	246002	BAYGON, PLACAS, CAJA C/12 PLAQUITAS	36.70	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
46	265001	DESENFRIOL D, TABLETAS, CAJA C/12, LAB SCHERING	19.19	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
46	311003	NISSAN, TSURU, GS I, STD, 4 PTAS, MOD 2011	113800.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
46	316001	MICHELIN, RIN 16, 215/70	1975.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	321002	REPARACION, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	339002	COLEGIATURA, INSCRIPCION Y OTROS GASTOS	1462.46	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como casa habitación número 3632 de la Calzada Tulyehualco, Tepelcatitla, colonia San Antonio Culhuacán, Distrito Federal; actualmente avenida Tláhuac número 3632, Pueblo Culhuacán, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 212.37 metros cuadrados de terreno y 1.020.16 de construcción.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16, y 20 primer párrafo y fracción I de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2003, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008.

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo.

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados.

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio CLAVE: 10000, REF. DG/000917/10 se determinara la utilidad pública del inmueble con superficie de 212.37 m² de terreno y 1,020.16 m² de construcción, identificado registralmente como: casa habitación número 3632 de la calzada Tulyehualco, Tepelcatitla, Colonia San Antonio Culhuacán, Distrito Federal, actualmente avenida Tláhuac número 3632, Pueblo de Culhuacán, Delegación Iztapalapa Distrito Federal, con las siguientes medidas y colindancias:

Plano IZ-784

Polígono 3

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 4.46 m. y rumbo N 01° 52' 32" E, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 2 al vértice No. 8 en línea recta de 42.21 m. y rumbo S 89° 59' 23" E, con Polígono 2; del vértice No. 8 al vértice No. 9 en línea recta de 5.70 m. y rumbo S 19° 04' 29" E, con predio Cuenta Catastral 067 - 224 - 92; del vértice No. 9 al vértice No. 10 en línea recta de 6.10 m. y rumbo N 88° 47' 28" W, con predio Cuenta Catastral 067 - 224 - 44; del vértice No. 10 al vértice No. 11 en línea recta de 14.80 m. y rumbo N 88° 47' 28" W, con predio Cuenta Catastral 067 - 224 - 44; del vértice No. 11 al vértice No. 12 en línea recta de 5.56 m. y rumbo N 88° 47' 28" W, con predio Cuenta Catastral 067 - 224 - 44; del vértice No. 12 al vértice No. 1 en línea recta de 17.77 m. y rumbo N 88° 47' 28" W, con predio Cuenta Catastral 067 - 224 - 44; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva Línea del Metro, contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 llevados a cabo en el tramo correspondiente a la avenida Tláhuac, se derivaron dos alternativas de solución constructiva, una en subterráneo y otra en elevado, concluyéndose que esta última tiene mayores ventajas financieras al reducirse el tiempo de ejecución de las obras, de carácter técnico y de impacto social, además de que se evitará el cierre total de la avenida Tláhuac durante los trabajos.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que derivado de los estudios de captación, se obtuvo la ubicación de las estaciones que formarán parte de la futura Línea, siendo el caso de la estación "Pueblo de Culhuacán", misma que de acuerdo a los estudios referidos, es necesario se localice sobre avenida Tláhuac número 3632.

Por otro lado considerando las necesidades propias de operación de una estación de Metro y además la normatividad aplicable para el diseño de este tipo de edificación, se requiere un área para proyectar los accesos de la estación referida, misma que se desarrolla de acuerdo a las siguientes consideraciones:

En general, el diseño de las estaciones del Metro está relacionado de forma directa con la traza urbana, teniendo los vestíbulos exteriores o las áreas de transferencia como las zonas de interacción con la ciudad. En el caso particular de la estación "Pueblo Culhuacán", al estar resuelta constructivamente en viaducto (cajón elevado), necesariamente obliga a resolver la estación en dos niveles principales: nivel andén y nivel acceso.

Los accesos de la estación, al ser la transición entre la vía pública y la estación, desempeñan un papel importante, ya que de estos espacios depende la eficiencia en el funcionamiento de la estación.

El dimensionamiento de los accesos para una estación "tipo de paso", deben considerar principalmente la condicionante por el desalojo de la estación en la hora de máxima demanda (HMD) y las implicaciones de las captaciones de usuarios en HMD (el estudio de tiempo que tarda una persona en adquisición de su boleto, paso por torniquetes y cruces de circulación). Los espacios internos tendrán forma y diseño adaptado a la disponibilidad de terreno, pero cuidando los espacios propiamente de los usuarios y los del personal de la estación (administrativos y de operación).

Los vestíbulos (interior y exterior) son una de las áreas más importantes de las estaciones y tienen que satisfacer todas las funciones de circulación y las interacciones usuario-espacios públicos; para la estación "Culhuacán" de la línea 12, en particular el edificio de acceso vía 1 o lado oriente, requiere de una superficie de 658.92 m² como mínimo para la vestibulación (interior y exterior) y accesos, dentro del cual en particular en una superficie de 212.37 m², donde se proyectarán a los siguientes espacios: acceso 12.79 m²; línea de torniquetes 7.12 m², escaleras convencionales y escaleras mecánicas: 64.65 m², vestíbulo interior: 72.80 m² y vestíbulo exterior: 42.60 m²; local de aseo 12.41 m².

Con base a lo anterior se determina que el inmueble ubicado avenida Tláhuac número 3632, tiene una superficie de 212.37 m² de terreno y 1,020.16 m² de construcción, por lo que el predio en cuestión, cumple con los requisitos de área, geometría y localización para proyectar el acceso de la estación "Pueblo de Culhuacán".

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, constituye un inmueble idóneo para la construcción de la estación "Pueblo de Culhuacán", de la línea 12 del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determinan como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la estación "Pueblo Culhuacán" de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de 2010.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.**- Rúbrica.

(R.- 316260)

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como Finca número diez antes veintiséis de la calle de Lesenia, Fraccionamiento Lomas Estrella, Delegación de Ixtapalapa, Distrito Federal; actualmente calle Lesina número 26, colonia Lomas Estrella, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 1,248.97 metros cuadrados y 619.07 de construcción.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16, y 20 primer párrafo y fracción I de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 8 de noviembre de 2007, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008.

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo.

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados.

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio CLAVE: 10000, REF: DG/000916/10, se determinara la utilidad pública del inmueble identificado registralmente como: finca número diez antes veintiséis de la calle de Lesenia, fraccionamiento Lomas Estrella, Delegación Iztapalapa, actualmente calle Lesina número 26, colonia Lomas Estrella, Delegación Iztapalapa en esta ciudad, con superficie de 1,248.97 m² de terreno y 619.07 m² de construcción, con las siguientes medidas y colindancias:

Plano: IZ - 799

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 26.60 m. y rumbo S 16° 17' 03" W, con calle Lesina; del vértice No. 2 al vértice No. 3 con una longitud de curva de 27.67 m. y rumbo S 53° 08' 01" W, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 16.90 m. y rumbo N 78° 48' 11" W, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 4 al vértice No. 5 en línea recta de 46.37 m. y rumbo N 17° 45' 26" E, con predio Cuenta Catastral 067 - 511 - 08; del vértice No. 5 al vértice No. 1 en línea recta de 31.39 m. y rumbo S 78° 29' 24" E, con predio Cuenta Catastral 067 - 511 - 06; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva línea del Metro contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 llevados a cabo en el tramo correspondiente a la avenida Tláhuac, se derivaron dos alternativas de solución constructiva, una en subterráneo y otra en elevado, concluyéndose que esta última tiene mayores ventajas financieras al reducirse el tiempo de ejecución de las obras, de carácter técnico y de impacto social, además de que se evitará el cierre total de la avenida Tláhuac durante los trabajos.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que derivado de los estudios de captación, se obtuvo la ubicación de las estaciones que formarán parte de la futura Línea, siendo el caso de la estación Santa María Tomatlán, misma que de acuerdo a los estudios referidos, es necesario se localice sobre avenida Tláhuac entre las calles Sassari y Lesina.

Por otro lado considerando las necesidades propias de operación de una estación de Metro y además la normatividad aplicable para el diseño de este tipo de edificación, se requiere un área para proyectar los accesos de la estación referida, misma que se desarrolla de acuerdo a las siguientes consideraciones:

En general el diseño de las estaciones del Metro está relacionado de forma directa con la traza urbana, teniendo los vestíbulos exteriores o las áreas de transferencia como las zonas de interacción con la ciudad. En el caso particular de la estación Santa María Tomatlán, al estar resuelta constructivamente en viaducto (cajón elevado), necesariamente obliga a resolver la estación en dos niveles principales: nivel andén y nivel acceso.

Los accesos de la estación al ser la transición entre la vía pública y la estación, desempeñan un papel importante, ya que de estos espacios depende la eficiencia en el funcionamiento de la estación.

El dimensionamiento de los accesos para una estación "tipo de paso", deben considerar principalmente la condicionante por el desalojo de la estación en la hora de máxima demanda (HMD) y las implicaciones de las captaciones de usuarios en HMD (el estudio de tiempo que tarda una persona en adquisición de su boleto, paso por torniquetes y cruces de circulación). Los espacios internos tendrán forma y diseño adaptado a la disponibilidad de terreno, pero cuidando los espacios propiamente de los usuarios y los del personal de la estación (administrativos y de operación).

Los vestíbulos interior y exterior son una de las áreas más importantes de las estaciones y tienen que satisfacer todas las funciones de circulación y las interacciones de los usuarios – espacios públicos, para la estación Santa María Tomatlán de la línea 12 en particular el edificio de acceso vía 1 o lado norte, requiere una superficie para vestibulación (interior y exterior) y accesos, dentro de la cual en particular en una superficie de 1,248.97 m² se proyectarán los siguientes espacios: acceso 61.49 m²; vestíbulo exterior 146.10 m²; área de torniquetes 15.00 m²; elevador para personas con discapacidad 4.00 m²; local de RTP 9.45 m²; local internet 95.65 m²; local técnico 106.28 m²; vestíbulo interior 222.35 m²; escaleras convencionales y mecánicas 102.00 m²; subestación eléctrica 1: 118.00 m²; subestación eléctrica 2: 104.00 m²; taquilla 24.81 m²; cuarto de extracción de aire 19.39 m²; baño para taquilla 8.25 m² y almacén partes electromecánicas 212.20 m².

El predio ubicado en Lesina No. 26 tiene una superficie de terreno de 1248.97 m², por lo que el predio en cuestión cumple con los requisitos del área, geometría y localización para proyectar la parte arriba mencionada de la estación Santa María Tomatlán de la línea 12, por lo que se requiere sea adquirido en forma total.

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión Ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, constituye un inmueble idóneo para utilizarlo en la construcción de la estación Santa María Tomatlán de la línea 12 del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determinan como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la estación Santa María Tomatlán de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de 2010.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.**- Rúbrica.

(R.- 316259)

DECLARATORIA de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del inmueble identificado registralmente como una fracción del lote número diez, manzana doscientos treinta y nueve, en términos de la porción mayor del Fraccionamiento Portales, General Anaya, Distrito Federal; actualmente calle de Balboa 1003, colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 234.69 metros cuadrados y 86.50 de construcción.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 fracción IV y 23 fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 67 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; y con fundamento en los artículos 1, fracción III Bis, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de Ley de Expropiación, así como 3, 11, fracción I, 12, fracción I, inciso a), 15, 16, y 20 primer párrafo y fracción I de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 27 que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originalmente a la Nación y que ésta tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público.

Segundo.- Que el Distrito Federal tiene patrimonio propio y personalidad jurídica para adquirir y poseer todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo; y en general, para el desarrollo de sus propias actividades y funciones.

Tercero.- Que la organización política administrativa del Distrito Federal atenderá entre otros principios estratégicos, a la planeación y ordenamiento del desarrollo territorial, económico y social de la Ciudad, que considere la óptica integral de la capital con las peculiaridades de las demarcaciones territoriales.

Cuarto.- Que de conformidad con la Ley del Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tiene por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de la planeación del funcionamiento ordenado y regular de los servicios públicos que permitan a los habitantes del Distrito Federal ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.

Quinto.- Que la planeación del desarrollo urbano y equipamiento del Distrito Federal, se llevan a cabo de conformidad con el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial el 31 de diciembre de 2003, así como en atención al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Benito Juárez, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 6 de mayo de 2005.

Sexto.- Que en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 se determina como un eje programático el denominado "Nuevo Orden Urbano: Servicios Eficientes y Calidad de Vida, para Todos" el cual al igual que los restantes 6 ejes, establece que el desarrollo de la vida pública en el espacio urbano de la Ciudad es una perspectiva dirigida a restituir a la sociedad de los espacios públicos, mejorar la calidad de los servicios, en particular del transporte público para ampliar su capacidad y calidad, estableciendo como uno de sus objetivos específicos el de ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo.

Séptimo.- Que de conformidad a la Ley de Expropiación, es causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Así mismo, en términos de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, se considera utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados.

Octavo.- Que con motivo de la decisión del Gobierno del Distrito Federal para construir la línea 12 del Metro, el Sistema de Transporte Colectivo solicitó a esta Secretaría de Gobierno mediante oficio CLAVE: 10000 REF: DG/000962/10, se determinara la utilidad pública del inmueble con superficie de 234.69 m² de terreno y 86.50 m² de construcción, identificado registralmente como una fracción del lote número diez, manzana doscientos treinta y nueve, en términos de la porción mayor del Fraccionamiento Portales, General Anaya, Distrito Federal, actualmente calle Balboa número 1003, colonia Portales Sur, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, con las siguientes medidas y colindancias:

Plano: BJ-291

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 20.52 m. y rumbo N 09° 35' 31" E, con Calle Balboa; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 4.18 m. y rumbo N 54° 10' 58" E, formando pancupé con Calle Balboa y Avenida Popocatepetl (Eje 8 Sur); del vértice No. 3 al vértice No. 4 en línea recta de 7.23 m. y rumbo S 80° 21' 48" E, con Avenida Popocatepetl (Eje 8 Sur); del vértice No. 4 al vértice No. 5 en línea recta de 23.53 m. y rumbo S 09° 35' 34" W, con predio Cuenta Catastral 043 – 121 – 18; del vértice No. 5 al vértice No. 1 en línea recta de 10.16 m. y rumbo N 80° 11' 51" W, con predio Cuenta Catastral 043 – 121 – 10; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

Noveno.- Que el Sistema de Transporte Colectivo justifica su solicitud aludiendo a que derivado de diversos estudios realizados por el Gobierno del Distrito Federal, se determinó que la nueva línea 12 del Metro presenta una alta rentabilidad social en virtud de que abarcará zonas carentes de esta clase de servicio público de transporte masivo y cuya población en su mayoría presenta altos índices de carencias económicas y urbanas, asimismo, la operación de la nueva línea del Metro contribuirá a la reducción de emisiones de gases contaminantes, al ahorro del tiempo en el traslado de los habitantes de las zonas por donde transitará la línea 12 así como a reducir los costos de traslado, la mejora del tránsito de la zona de influencia, entre otros beneficios.

Décimo.- Que dicho organismo refiere que de los análisis de factibilidad técnica de la línea 12 del Metro, llevados a cabo en los tramos coincidentes entre el intertramo Atlalilco – Mexicaltzingo y hasta el intertramo Insurgentes – Mixcoac se analizaron diferentes alternativas de solución constructiva, considerando las condiciones urbanas existentes, la presencia de infraestructura vial, de transporte y de servicios, y a efecto de evitar en lo posible la afectación a dichas estructuras, se determinó ubicar la Línea 12 en solución tipo túnel, a una profundidad promedio de 18.00 m, por las siguientes razones:

- 1) Se evita en los intertramos enunciados el cierre total de las vialidades durante la construcción de las Obras, a excepción de la zona de Estaciones.
- 2) El costo de la obra se reduce, debido a que se evita mover las instalaciones municipales y privadas en los intertramos.
- 3) Se reducen los tiempos de construcción de la Línea en este tramo, al no haber afectaciones a instalaciones municipales ni privadas.
- 4) Se reduce el tiempo de afectación a la vialidad durante la construcción de las obras.

Décimo Primero.- Que así mismo, el Sistema de Transporte Colectivo expresa que en cumplimiento a la norma NFPA 130, en su punto 6.2.22, en la que se indica que en estaciones subterráneas la máxima distancia entre salidas no deberá sobrepasar los 762 metros; motivo por el cual se desarrolló el proyecto de 4 salidas de emergencia en tres intertramos que son: Mexicaltzingo – Ermita (2 salidas), Ermita - Eje Central (una salida) y Eje central - Parque de los Venados (una salida).

En particular para el intertramo Ermita – Eje Central, donde por requerimientos de seguridad y emergencia, es necesaria la ubicación de una salida de emergencia, el predio ubicado en Balboa No. 1003 con un área de 234.69 m², cumple con las características y requerimientos, por lo que se requiere de su afectación total.

Décimo Segundo.- Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario en su Décima Sexta sesión ordinaria (16/2009) de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente se inicien los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Metro, y

Décimo Tercero.- Que derivado de lo anterior y de las constancias existentes en el expediente técnico de expropiación, se llega a la conclusión de que el inmueble antes citado, constituye un inmueble idóneo para utilizarlo en la construcción de salida de emergencia correspondiente intertramo Ermita - Eje Central de la línea 12 del Metro.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas a la Secretaría de Gobierno, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determinan como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la salida de emergencia correspondiente al intertramo Ermita - Eje Central, de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando Octavo de este instrumento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 3 de noviembre de 2010.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.**- Rúbrica.

(R.- 316256)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil
Diligenciaria Non
Distrito Judicial Puebla
EDICTO

Disposición Juez Segundo Civil Puebla.- Auto cuatro de noviembre dos mil diez.- Se ordena remate en primera y pública almoneda del LOTE NUMERO SIETE MANZANA OCHENTA Y CINCO ZONA UNO EJIDO SAN MIGUEL CANOA CIUDAD DE PUEBLA inscrito en Registro Público de la Propiedad con número 625227, copia a folios 377-384, tomo 643/2001 libro Quinto, de treinta octubre dos mil uno con índice de predio mayor 309337 siendo postura legal las dos terceras partes del precio de avalúo que es \$630,000.00 SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N., y que resulta la cantidad de \$426,666.66 CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS 66/100 M.N., señalándose DOCE HORAS DEL OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ para que tenga verificativo audiencia de remate. Hágase de conocimiento a demandada que podrá liberar inmueble exhibiendo importe total de todas y cada una de sus responsabilidades. EXP. 431/07 JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL Promueve ALMA MARIANA ROBLES JUAREZ por su representación contra ANA HOYOS RIVERA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES EN NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

Ciudad Judicial Puebla, a 10 de noviembre de 2010.

El Diligenciarario

Lic. Ignacio Pedraza Rojas

Rúbrica.

(R.- 312696)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL

(TERCEROS PERJUDICADOS)

ACTIVOS INMOBILIARIOS CAPITAL, S.A. DE C.V., JORGE EDUARDO MONDRAGON VILLANUEVA, Y JORGE EDUARDO MONDRAGON SOLIS.

En los autos del juicio de amparo 388/2010-III, promovido por ORALIA VELAZCO CANTU VIUDA DE GUERRA contra actos del Juez Quincuagésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Por auto de catorce de abril de dos mil diez se admitió a trámite la demanda de garantías y se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados; asimismo mediante auto de cuatro de mayo de dos mil diez se inició la investigación del domicilio de los mismos, girándose oficios a diversas autoridades; por auto de veinte de septiembre de dos mil diez, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y parte final de la fracción II del artículo 30 de la ley de la materia, se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados ACTIVOS INMOBILIARIOS CAPITAL, S.A.. DE C.V., JORGE EDUARDO MONDRAGON VILLANUEVA, Y JORGE EDUARDO MONDRAGON SOLIS, por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en un periódico de circulación nacional, haciéndosele saber que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del citado artículo 30 de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 20 de septiembre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carmen Sandra Silverio Montoya

Rúbrica.

(R.- 314969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.

EDICTO

Al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a veinte de octubre de dos mil diez.

Tercera Perjudicada: Bienes Raíces y Fraccionamiento Redan, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo 763/2010-I promovido por Adolfo Ignacio Sánchez Aldana Pérez por su propio derecho contra actos del Director General y el Director Jurídico, del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Distrito Federal, se reclama: la falta de cumplimiento a lo ordenado por resolución de fecha siete de septiembre de dos mil seis, dictada dentro de los autos del expediente 263/2005 del índice del Juez Sexagésimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que se traduce en la negativa a inscribir dicha sentencia y de igual forma se niegan a liberar el folio real número 155429, requerida por el hoy quejoso; 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 de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la parte tercera perjudicada Bienes Raíces y Fraccionamiento Redan, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaria de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 315108)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato

Primera Sala Civil**EDICTO**

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber al ciudadano Rufino Santana Oviedo, la interposición de la demanda de amparo promovida por el ciudadano Licenciado Gilberto Zarate Nieves, en su carácter de endosatario en procuración de Germán Rojas Perales, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 12 doce de Febrero de 2010 dos mil diez, dictada en el Toca 32/2010, con motivo de la apelación interpuesta en contra de la sentencia dictada por el Juez de Partido Unico Civil en Comonfort, Guanajuato, en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 4/2009-M, promovido por el quejoso, en contra de Rufino Santana Oviedo; para que en el término de 30 treinta días comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos en su carácter de tercero perjudicado.

Guanajuato, Gto., a 17 de septiembre de 2010.

“2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana”

La Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil del
Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato

Lic. Margarita Rodríguez Huichapa

Rúbrica.

(R.- 315404)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO

Dentro de los autos del expediente número 807/2009 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por ADOLFO CANTU GARZA en contra de JOSE GUADALUPE CERDA GUEL e IRMA MIREYA PEÑA REYES, se señalan las 12:00-doce horas del día 25-veinticinco de Noviembre del 2010-dos mil diez, a fin de que tenga verificativo en el local de este Juzgado el desahogo de la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, así como en los estrados del Juzgado Menor Letrado de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. Dicho bien inmueble embargado consiste según el certificado de gravámenes en los derechos de propiedad que le correspondan a la parte demandada los C.C. JOSE GUADALUPE CERDA GUEL e IRMA MIREYA PEÑA REYES, respecto de: CALLE PINCEL NUMERO 303 TRESCIENTOS TRES, MANZANA 257 DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE, LOTE 048 CUARENTA Y OCHO DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO LOS GIRASOLES, CUARTO SECTOR, ESCOBEDO, NUEVO LEON CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 6.00 MTS. SEIS METROS COLINDA CON LOTE 2 DOS; AL SUR 6.00 MTS. SEIS METROS COLINDA CON CALLE PINCEL; AL ORIENTE 15.00 MTS. QUINCE METROS COLINDA CON LOTE 47 CUARENTA Y SIETE; AL PONIENTE 15.00 MTS. QUINCE METROS, COLINDA CON LOTE 49 CUARENTA Y NUEVE. COLINDANCIAS DE LA MANZANA: AL NORTE CALLE LAUREL; AL SUR CALLE PINCEL; AL ORIENTE CALLE EUCALIPTO Y AL PONIENTE CALLE ALAMO. CON UNA SUPERFICIE DE 90.00 M2. NOVENTA METROS CUADRADOS. Siendo los datos de registro los siguientes: Inscrito bajo el Número 3084, Volumen 62, Libro 62, Sección I Propiedad, Unidad Escobedo, Nuevo León, de fecha 21 de Septiembre de 2000. Servirá como postura legal la cantidad de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), es decir las dos terceras partes del avalúo realizado por el perito valuador en rebeldía de la parte demandada designado en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que es

el valor que arroja el avalúo realizado por el perito valuador en rebeldía de la parte demandada designado en autos, y además deberán de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen.- DOY FE.

Monterrey, N.L., a 15 de octubre de 2010.

C. Secretario adscrito al Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez

Rúbrica.

(R.- 315482)

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 el 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
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Cuarta Sala Civil
EDICTO

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional; hágase saber a GRUPO CONSTRUCTOR GARCIA GARCIA, S.A. DE C.V., por conducto de su representante legal Gildebarido García García, en su carácter de tercero perjudicado, que en esta sala se presentó demanda de amparo promovida por Mauricio Romo Flores, Auditor General del Organismo de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Guanajuato, contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia de fecha 14 de junio de 2010, dictada en el toca número 282/2010, con motivo de la apelación interpuesta por el Licenciado Gadiel Castro García, mandatario judicial de la actora, en contra la sentencia de fecha 23 de abril de 2010, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por el quejoso, en contra de Neidy Guadalupe Navarrete Romero, Extesorera Municipal de Santiago Maravatio, Guanajuato, así como de Grupo Constructor García García, S.A. de C.V., sobre ejercicio de la Acción de Daños y Perjuicios y otras prestaciones, para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 25 de octubre de 2010.

"2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana"

La Secretaria de la Cuarta Sala Civil

Lic. Blanca Estela Manjarrez Tafoya

Rúbrica.

(R.- 315695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.

EDICTO

A las 10:00-diez horas del día 06-seis de diciembre del año 2010-dos mil diez, en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 1143/2008, relativo al juicio ordinario mercantil promovido por el ciudadano Adolfo Cantú Garza, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en contra de la ciudadana Sandra Elizabeth Chapa Garza, tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos consistente en: "LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 11 ONCE DE LA MANZANA NUMERO 76 SETENTA Y SEIS, DEL OCTAVO SECTOR DEL FRACCIONAMIENTO LAS BRISAS, DE ESTA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEON MANZANA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL SURESTE PUERTO SAN FELIPE; AL SUROESTE PUERTO TRINIDAD; AL NOROESTE PUERTO SOLEDAD; Y AL NORESTE SALINA CRUZ, TENIENDO DICHO TERRENO 270.00 M2. DOCIENTOS SETENTA METROS CUADRADOS DE SUPERFICIE Y LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS: AL SURESTE O SEA AL FRENTE DEL TERRENO 12.00 MTS. DOCE METROS A LA CALLE PUERTO SAN FELIPE; AL SUROESTE 22.50 MTS. VEINTIDOS METROS CINCUENTA CENTIMETROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 12 DOCE; AL NOROESTE 12.00 MTS. DOCE METROS A LINDAR CON LOS LOTES 3 TRES Y 4 CUATRO; AL NORESTE 22.50 MTS. VEINTIDOS METROS CINCUENTA CENTIMETROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 10 DIEZ, EMPEZANDO A CONTAR A LOS 21.62 MTS. VEINTIUN METROS SESENTA Y DOS CENTIMETROS DE LA ESQUINA DE LAS CALLES DE PUERTO SAN FELIPE Y SALINA CRUZ, TODAS DE LA PROPIA MANZANA NUMERO 76 SETENTA Y SEIS. TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 5408 CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO DE LA CALLE PUERTO SAN FELIPE, EL CITADO FRACCIONAMIENTO, cuyos datos de registro son: INSCRIPCION NUMERO 12257, VOLUMEN 267, LIBRO 491, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD MONTERREY DE FECHA 27-VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL 2007-DOS MIL SIETE. Sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$1'900,000.00 (un millón novecientos mil pesos 00/100 moneda nacional), que representa el valor pericial del referido bien inmueble, y servirá como postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$1,266,666.66 (un millón doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado; en la inteligencia de que las referidas publicaciones deberán realizarse dentro de 9 nueve días, no debiendo mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, es de hacerse del conocimiento, de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base para el remate, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionara mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate.

Monterrey, N.L., a 18 de octubre de 2010.
Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado
Lic. Gerardo Zapata Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 315504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

EVA ROSSI ZERTUCHE y GUILLERMO ARTURO VAZQUEZ ROSSI

En tos autos del Juicio de Amparo número 527/2010-VII, promovido por Marco Vinicio Gómez Pacheco, representante legal de la empresa quejosa INTERLIX, S.C., contra actos de la SUBPROCURADURIA DE AVERIGUACIONES PREVIAS CENTRALES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, MAESTRO JESUS RODRIGUEZ ALMEIDA, radicado en el Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, en el cual se reclama la emisión y autorización de la ponencia del No Ejercicio de la Acción Penal de la averiguación FDF/T/T1/466/06-06; juicio en el que se le ha señalado como tercero perjudicado, y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de siete de octubre de dos mil diez, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta

días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y haga valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 18 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Joel Humberto Mendoza Mancilla

Rúbrica.

(R.- 315549)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

GRUPO INMOBILIARIO VERHOME, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su representante IRIS TIRO MORANCHEL (TERCERO PERJUDICADO).

En acuerdo de fecha siete de octubre de dos mil diez, dictado dentro de los autos del juicio de amparo número 697/2010 del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, promovido por ELISA BEATRIZ CARRILLO PEDROSA, en su carácter de endosataria en procuración de JAIME MAVERICK MOLINA BLANCAS, en contra de los actos del Director del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla (actos reclamados consistentes en: ---Lo es la resolución de fecha cinco de abril del año dos mil diez, referente al Recurso Administrativo Registral que se tramitó bajo el número de expediente R-13/2009, promovido por la suscrita en contra de la negativa de registrar el embargo trabado en el juicio ejecutivo mercantil que se tramita bajo el número de expediente 1325/2009 de los del Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de esta ciudad, en la que se confirma dicha negativa.---), se ha señalado a usted GRUPO INMOBILIARIO VERHOME, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de su representante IRIS TIRO MORANCHEL como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley anterior, se le emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "Reforma", haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo dentro del término de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad de San Andrés Cholula, Puebla o en la ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista aún las de carácter personal, además se fijará en la puerta del juzgado una copia íntegra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, anexos y copia del auto admisorio de demanda de amparo de veintiuno de mayo de dos mil diez, señalándose para la celebración de la audiencia constitucional del presente asunto LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 19 de octubre de 2010.

El Actuario

Lic. Carlos Arturo Lezama Anaya

Rúbrica.

(R.- 315678)

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, MICHOACAN.

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
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.**

EDICTO

A las 10:00-diez horas del día 13-trece de diciembre del año 2010-dos mil diez en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 635/2009, relativo al juicio ordinario mercantil promovido inicialmente por Adolfo Cantú Garza, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de GE Money Crédito Hipotecario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado y continuado por él mismo, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de GE Consumo México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, en virtud de la fusión suscitada en autos, en contra de Jesús Guadalupe Martínez Caballero e Hilda Escobedo Martínez de Martínez., tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos consistente en: "CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO 1018 MIL DIECIOCHO, DE LA CALLE JASPE, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 10 DIEZ DE LA MANZANA NUMERO 143 CIENTO CUARENTA Y TRES, DEL FRACCIONAMIENTO CANTERAS UBICADO EN MONTERREY, NUEVO LEON EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 299.74 M2 DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE METROS SETENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 14.549 M. CATORCE METROS QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILIMETROS A DAR FRENTE CON LA CALLE JASPE; AL SUR MIDE 14.549 M. CATROCE METROS QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILIMETROS A COLINDAR CON LIMITE DEL SECTOR; AL SUROESTE MIDE 20.604 M. VEINTE METROS SEISCIENTOS CUATRO MILIMETROS A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 9 NUEVE; Y AL NORESTE MIDE 20.600 M. VEINTE METROS SEISCIENTOS MILIMETROS A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 11 ONCE.- LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NOROESTE JASPE; AL SURESTE LIMITE DEL SECTOR; AL SUROESTE ESMERALDA; Y AL NORESTE LIMITE DEL SECTOR". Sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$3'100,000.00 (tres millones cien mil pesos 00/100 moneda nacional), que representa el valor pericial del referido bien inmueble, y servirá como postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$2'066,666.66 (dos millones sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional) que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado; en la inteligencia de que las

referidas publicaciones deberán realizarse dentro de 9 nueve días, no debiendo mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, es de hacerse del conocimiento, de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base para el remate, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionara mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate.

Monterrey, N.L., a 20 de octubre de 2010.
 Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente
 del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Gerardo Zapata Rodríguez
 Rúbrica.

(R.- 315724)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Los Mochis
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:
 Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa. Los Mochis, Sinaloa, a trece de octubre de dos mil diez.

A QUIEN LE RESULTE INTERES.

Por este publicaráse una sola vez Diario Oficial de la Federación y diario mayor circulación nacional, presente EDICTO, notificando a quien acredite ser legítimo propietario de una camioneta marca Chevrolet, tipo estacas, modelo Custom Deluxe, modelo mil novecientos ochenta y seis, color blanco, con número de serie 3GCHC44L2H119523, con placas de circulación TS20024, del estado de Sinaloa, asegurada en el proceso penal 61/2010-I, que deberá presentarse ante este Juzgado Sexto de Distrito, ubicado en bulevar Adolfo López Mateos número dos mil doscientos trece, esquina con Fuente de Artemisa, Segundo Piso, fraccionamiento Las Fuentes, Los Mochis, Sinaloa, C.P. 81223, dentro de los tres meses siguientes a la publicación de este edicto, a acreditar la legal propiedad sobre el bien antes descrito; apercibido que de no hacerlo, se declarará abandonado a favor del Gobierno Federal. CUMPLASE.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Guadalupe Polo Alvarez
 Rúbrica.

(R.- 316216)

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 Zaldivar Cruz
Rúbrica.

(R.- 315730)

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
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Quinto Civil de Partido
Irapuato, Gto.
EDICTO**

ESTE PUBLICARSE EDICTOS TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN DIARIO OFICIAL DE FEDERACION Y TABLA AVISOS ESTE JUZGADO, ANUNCIANDOSE REMATE EN PUBLICA ALMONEDA DEL INMUEBLE EMBARGADO EN JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, EXPEDIENTE M19/09 PROMOVIDO POR LICENCIADO MARCO ANTONIO CHONG ALCOCER Y OTRA, PROSEGUIDO POR LICENCIADO OLIVER ALEJANDRO CORDERO DE LOS SANTOS ENDOSATARIO EN PROCURACION DE AGUSTIN OSEGUERA ZAMBRANO CONTRA LUIS ARMANDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CONSISTENTE EN: FINCA URBANA UBICADA EN CALLE VICTORIA DE COMUNIDAD ALDAMA ESTE MUNICIPIO, NUMERO CINCO, SUPERFICIE 900 METROS CUADRADOS, CON MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE 16.00 METROS CON FRANCISCO MATA GARCIA, SUR 16.00 METROS CON CALLE VICTORIA, ORIENTE 56.10 METROS CON PANFILO SILVA Y PONIENTE 56.40 METROS CON JESUS SANCHEZ VAZQUEZ.- ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO A LAS 11:00 HORAS DE NOVIEMBRE 29 DE 2010, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DOS TERCERAS PARTES DE UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, VALOR PERICIAL, CONVOCANDOSE A POSTORES Y ACREEDORES.- DOY FE.

Irapuato, Gto., a 27 de octubre de 2010.
"2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana"
Secretaria del Juzgado Quinto Civil de Partido
Lic. Ma. de la Luz Martínez Mena
Rúbrica.

(R.- 315812)

**Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Cuernavaca, Mor.
Primer Distrito Judicial
Primera Secretaría
EDICTO**

La C. Juez Primero de lo Civil de Cuernavaca, Estado de Morelos, Licenciada Nelly Eugenia Vallejo Sánchez, dictó sentencia con fecha veinte de septiembre de los corrientes, en la QUIEBRA de PROMOTORA E IMPORTADORA MEXICANA, S.A. DE C.V. antes COMERCIALIZADORA SANFER, S.A. DE C.V. Exp. Num. 62/99, en la que aprobó el CONVENIO propuesto por el INTERVENTOR a la deudora común y acreedores reconocidos, consistente en el pago de adeudos con el cuarenta y nueve por ciento de acciones de la fallida, pago s/n quita, ni espera, teniendo efecto de pago de contado del cien por ciento del pasivo adeudado por la fallida a los acreedores reconocidos, acciones que se distribuirán en la proporción porcentual de los derechos de crédito resultante de los acreedores reconocidos. Existiendo la condición suspensiva para la rehabilitación de la fallida, de que se celebre Asamblea Extraordinaria de Accionistas, que incluya las estipulaciones del convenio propuesto y aprobado para la nueva formación de su capital social, en un plazo no mayor a noventa días posteriores a aquél en que sea dictada la sentencia de aprobación de convenio de extinción de quiebra, asamblea que debe incluir en su orden del día: la revisión de los estatutos sociales, nombramiento del Consejo de Administración, el otorgamiento de poderes sociales, y cualquier punto general que sea presentado por los accionistas. Por lo que términos de los artículos 317, 337 y 338 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, se consideró que resultó legal la aprobación del convenio alcanzado en la quiebra, lo que se hace del conocimiento para todos los efectos legales a que haya lugar.

Para su publicación por tres veces consecutivas en el Periódico "El Diario de Morelos" y en el Diario Oficial de la Federación.

Cuernavaca, Mor., a 7 de octubre de 2010.

El Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Martín Hernández Figueroa

Rúbrica.

Vo. Bo.

La C. Juez Primero de lo Civil

Lic. Nelly Eugenia Vallejo Sánchez

Rúbrica.

(R.- 315907)

**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 integra 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 posteriores 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

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)

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 5°, 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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL
 (TERCERO PERJUDICADO).

PROMOCIONES INMOBILIARIAS RNT, S.A. DE C.V.

En el juicio de amparo 661/2010-V, promovido por ROSA SUAREZ MALDONADO, contra actos del Juez Septuagésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por auto de doce de agosto de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda de amparo, se tuvo como terceros perjudicados a PROMOCIONES INMOBILIARIAS RNT, S.A. DE C.V, a JUANA RAMIREZ VEGA y JUAN JOSE RAMIREZ VEGA. Por auto de veintitres de agosto del año en curso, se inició la investigación del domicilio de la tercera perjudicada PROMOCIONES INMOBILIARIAS RNT, S.A. DE C.V, a fin de emplazarla al presente juicio de amparo; en el referido proveído se hizo del conocimiento a la quejosa que si después de haberse realizado la investigación correspondiente y agotado todos los medios para la localización del domicilio de la tercera perjudicada antes indicada, se procedería a hacer el emplazamiento por edictos a su costa. Asimismo, por auto de cinco de octubre de dos mil diez, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, así como a la parte final de la fracción II del artículo 30 de la Ley de la materia, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera perjudicada PROMOCIONES INMOBILIARIAS RNT, S.A. DE C.V, a costa de la quejosa, los que se publicarían por tres veces de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en un periódico de mayor circulación nacional, haciéndole saber que puede apersonarse al juicio de amparo 661/2010-V, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 13 de octubre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Blanca Araceli Arce Martínez
 Rúbrica.

(R.- 316115)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Poder Judicial
H. Tribunal Superior de Justicia
Secretaría de Amparos Civiles y Familiares

EDICTO

SECRETARIA DE AMPAROS DE LAS SALAS CIVILES Y FAMILIARES DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO.

CUADERNO DE AMPARO 628/2009-II, FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS PROMOVIDA POR ALICIA SAUCEDO GARCIA, CONTRA ACTOS DE LA SEGUNDA SALA CIVIL Y FAMILIAR DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE HIDALGO, CUYO ACTO RECLAMADO LO CONSTITUYE LA RESOLUCION DE FECHA VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, DICTADA DENTRO DEL TOCA CIVIL NUMERO 628/2009-II, FORMADO CON MOTIVO DEL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR ALICIA SAUCEDO GARCIA, ASI COMO LA APELACION ADHESIVA PLANTEADA POR JEORGINA SOTO RAMIREZ, EN CONTRA DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA CATORCE DE MAYO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE Y DE LA ACLARACION DE SENTENCIA DE FECHA 11 ONCE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, PRONUNCIADAS POR EL JUEZ TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA CON EJERCICIO EN EL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, PROMOVIDO POR JEORGINA SOTO RAMIREZ, EN CONTRA DE ARTURO GONZALEZ MARIN; RICARDO ARJONA CASTILLO; NEFTALI TAJONAR SALAZAR NOTARIO PUBLICO NUMERO 4 CUATRO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTLA, MORELOS; GABRIEL NAVARRETE ALEMAN, NOTARIO PUBLICO NUMERO 4 CUATRO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TIZAYUCA, HIDALGO; REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; ALICIA SAUCEDO GARCIA; ASI COMO DE ALEJANDRO MARTINEZ BLANQUEL, NOTARIO PUBLICO NUMERO 4 CUATRO DEL DISTRITO JUDICIAL DE APAN, HIDALGO, EXPEDIENTE NUMERO 1036/2007, RESULTANDOLE EL CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS A ARTURO GONZALEZ MARIN Y RICARDO ARJONA CASTILLO.

SE ORDENA EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS ARTURO GONZALEZ MARIN y RICARDO ARJONA CASTILLO, A EFECTO DE QUE SI A SUS INTERESES CONVIENE COMPAREZCA ANTE EL TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGESIMO NOVENO CIRCUITO EN TURNO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, DENTRO DEL TERMINO DE 30 (TREINTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A EFECTO DE HACER VALER SUS DERECHOS EN TERMINOS DEL NUMERAL 167 DE LA LEY DE AMPARO, EN EL JUICIO DE GARANTIAS REFERIDO.

PUBLIQUENSE LOS EDICTOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA (LA PRENSA).

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección.”

Actuario de la Secretaría de Amparos de las Salas Civiles y Familiares
del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo

Lic. María de la Luz Pérez Alvarez

Rúbrica.

(R.- 316036)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
León, Gto.
Secretaría
EDICTO

Por este publicarse tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos de este Juzgado. Anúnciese remate primera almoneda del inmueble ubicado en el número 117 ciento diecisiete de la avenida Haciendas El Rosario del fraccionamiento Real de Bugambillas de esta ciudad con una superficie de 162.48 ciento sesenta y dos metros con cuarenta y ocho centímetros cuadrados, que mide y linda al norte 8.00 ocho metros con avenida de su ubicación; al sur 8.00 ocho metros con lote 10 diez de la manzana 4 cuatro; al oriente 20.31 veinte metros con treinta y un centímetros con lote 11 once y al poniente 20.31 veinte metros con treinta y un centímetros con lote 9 nueve, embargado en el proceso Ejecutivo Mercantil número M147/08 promovido por BANCO SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, antes BANCO INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INVERLAT representada por el licenciado DAVID ALFONSO GASCA DELGADO en contra de JUAN CARLOS MOJICA

MARQUEZ. Siendo postura legal la cantidad de \$924,666.66 (novecientos veinticuatro mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional) que representa las dos terceras partes de \$1'387,000.00 (un millón trescientos ochenta y siete mil pesos 00/100 moneda nacional), precio de avalúo. Asimismo hágase del conocimiento de los postores que la postura deberá exhibirse de contado porque el 10% diez por ciento que prevé el artículo 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al de Comercio, es insuficiente para cubrir el importe de la condena. Señalándose para tal efecto las 13:00 trece horas de 7 siete de diciembre del año 2010 dos mil diez. Cítese postores y acreedores.

El suscrito secretario de acuerdos Jesús Javier Palafox Daniel hago constar que el sello que se imprime en la parte superior es el único con el que cuenta el juzgado y presenta cierto desgaste debido al uso normal y ordinario que se le da. Doy Fe.

León, Gto., a 11 de noviembre de 2010.

“Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana”

El Secretario del Juzgado Octavo Civil

Lic. Jesús Javier Palafox Daniel

Rúbrica.

(R.- 316141)

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.- 316173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo 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 103/2009-I, que se instruye a MEINARDO ORTIZ MEJIA, ARTURO PEÑA GONZALEZ, LUIS FRANCISCO JAVIER PARRA VELAZQUEZ, LEOBARDO CABRERA ARREGOITE, NOE IÑIGUEZ SANTANA, ALETHIA ZEPEDA CORTES, CINTHIA CARDENAS GUTIERREZ y NAYELI DENICE VALENCIA REYES o NALLELY VALENCIA REYES o NALLELI DENICE VALENCIA REYES, por el delito de DELINCUENCIA ORGANIZADA y otros, el licenciado Enrique Martínez Guzmán, Juez Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Arnulfo Piñonez Zavala, que deberá comparecer debidamente identificado a las diez horas del uno de diciembre del dos mil diez, ante esta autoridad, sito en Avenida Nicolás San Juan, número 104, cuarto piso, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en Toluca, Estado de México, para el desahogo de una diligencia de carácter judicial, ya que al tener el carácter de testigo, en términos del artículo 242 del Código Federal de Procedimientos Penales, se encuentra obligado a declarar respecto de los hechos que se ventilan dentro de la presente causa..."

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 25 de octubre de 2010.

Por acuerdo del Titular del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de
 Procesos Penales Federales en el Estado de México, firma la Secretario

Lic. Blanca Serna Calderón

Rúbrica.

(R.- 316217)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil

EDICTO

En el expediente número 992/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LUCIANO COVARRUBIAS JUAN, en contra de MARIA MAGDALENA PAVIA AMADOR, el C. JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL por proveído dictado con fecha veintiuno de octubre del año en curso, señaló: las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO para que tenga lugar el remate en SEGUNDA ALMONEDA, del bien inmueble embargado en el presente juicio, consistente en el lote de terreno de temporal ubicado en la jurisdicción del Pueblo de Santa Catarina, Yecahuitzotl, también identificado como Lote 42, de la Calle 3 de la Colonia La Meza, del poblado de Santa Catarina, Yecahuitzotl, Delegación Tlahuac en México, Distrito Federal, con la superficie, medidas y colindancia que obran en autos, anúnciese su venta convocando a postores por medio de edictos que se publiquen por una sola vez en los tableros de avisos del Juzgado, en los tableros de avisos la Tesorería del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación, sirviendo de base para la almoneda la cantidad de \$1'903,500.00 (un millón novecientos tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en la que se encuentra realizado el descuento del 10% (diez por ciento), a que se refiere el precepto legal en último término indicado y siendo postura legal la que cubra la cantidad antes precisada como valor de almoneda por tratarse de un juicio ejecutivo mercantil.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 22 de octubre de 2010.

El Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 316239)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO
 EUGENIO LICONA SOTO

En los autos del cuadernillo derivado del toca penal 259/2009, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por el sentenciado FELIX MANUEL HERNANDO TREJO, obra lo siguiente: DEMANDA: 1.- Nombre de la parte quejosa: FELIX MANUEL HERNANDO TREJO. Nombre del tercero perjudicado: EUGENIO LICONA SOTO. Autoridades responsables: Quinto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito. Actos Reclamados: Resolución de dieciocho de febrero de dos mil diez, dictada en el toca penal 259/2009. El dieciséis de julio de dos mil diez, se tuvo por presentada la aludida demanda de garantías; auto de veintinueve de octubre del año en curso, a través del cual atendiendo a que no se logró la localización del tercero perjudicado EUGENIO LICONA SOTO, pese a haberse realizado la investigación correspondiente, consistente en los informes solicitados al Titular de la Agencia Federal de Investigación de la Procuraduría General de la República, Director del Instituto Federal Electoral, Director del Instituto Mexicano del Seguro Social, Director del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretario de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, Teléfonos de México, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Fondo de Vivienda del ISSSTE, Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Relaciones Exteriores, Servicio de Administración Tributaria, Director General de Profesiones, Secretaría de la Defensa Nacional y, Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio; con fundamento en lo dispuesto por la última parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordenó la notificación del proveído de dieciséis de julio de dos mil diez, por edictos, a costa de la parte quejosa, a efecto de que si el tercero perjudicado lo estima conveniente dentro del término de diez días comparezca ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito a defender sus derechos correspondientes en los autos del juicio de amparo directo 347/2010, y se hace de su conocimiento que se deja en la secretaría de este tribunal unitario copia de la demanda de garantías.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION.

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.

El Secretario de Acuerdos del Quinto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito

Lic. Rigoberto Martínez Lazcano

Rúbrica.

(R.- 316225)

AVISOS GENERALES

GRAFIEXCEL S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 5 DE NOVIEMBRE DE 2010

Activo	
Efectivo en caja	\$ 0
Pasivo	
Capital	\$ 0

México, D.F., a 11 de noviembre de 2010.

Liquidador

Norma Angélica González Platas

Rúbrica.

(R.- 316232)

SECURITY PRIVATE PLANET S.A. DE C.V.
 BALANCE DE LIQUIDACION
 AL 29 DE OCTUBRE DE 2010

Activo	
Efectivo en caja	\$ 0
Pasivo	
Capital	\$ 0

México, D.F., a 9 de noviembre de 2010.

Liquidador

Rogelio Antonio Barrios Lozano

Rúbrica.

(R.- 316231)

**HITO, S.A.P.I. DE C.V.
CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de HiTo, S.A.P.I. de C.V. (la "Sociedad") a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, que será celebrada el día 2 de diciembre de 2010, a partir de las 8:30 horas, en el domicilio de la Sociedad en el edificio ubicado en Jaime Balmes número 8, mezzanine 11, colonia Los Morales Polanco esquina con Ejército Nacional, en México, Distrito Federal, código postal 11510, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente orden del día:

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
ORDEN DEL DIA**

1. Instalación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas por el presidente.
2. Discusión y, en su caso, remoción, designación y ratificación de miembros del Consejo de Administración de la Sociedad.
3. Designación de delegados especiales que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones tomadas por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad.

Atentamente

México, D.F., a 11 de noviembre de 2010.

Representante del Grupo de Accionistas Minoritarios (Desarrolladores)

Rafael María Elorduy Hernández Duque

Rúbrica.

(R.- 316220)

**INMOBILIARIA RESIDENCIAL LOS PINOS, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos XXV y XXVI, de los estatutos sociales de: INMOBILIARIA RESIDENCIAL LOS PINOS, S.A. DE C.V. (la "Sociedad"), así como en los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por medio de la presente se convoca a los accionistas de la Sociedad para que asistan a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, a celebrarse el día 3 de diciembre del año 2010 a las 12:00 horas, en Norte 79-B número 205-1, colonia Sindicato Mexicano de Electricistas, código postal 02060, en México, Distrito Federal, a fin de tratar los asuntos que se contienen en el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA**

- I.- Discusión, aprobación o modificación en su caso, del informe del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente a los ejercicios terminados de 2006, 2007, 2008 y 2009, tomando en cuenta.
- II.- Informe del comisario sobre la situación que guarda el estado de la situación fiscal de la Sociedad.
- III.- Informe del presidente de la Asamblea.
- IV.- Disminución del capital en su parte variable.
- V.- Nombramiento del delegado o de la persona que ocurra ante el fedatario público a protocolizar la presente acta.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2010.

Inmobiliaria Residencial Los Pinos, S.A. de C.V.

Secretario del Consejo de Administración

Aurelio Quinzaños Suárez

Rúbrica.

(R.- 316255)

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

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Prestaciones Médicas
Unidad de Atención Médica
Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad
Dirección U.M.A.E. Hospital de Especialidades
Centro Médico Nacional “Ignacio García Téllez” en Mérida, Yucatán
Dirección Administrativa

“2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución”

EDICTO

SE NOTIFICA RESOLUCION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
RESCISION DEL CONTRATO D85032 DE FECHA 15 DE MAYO DEL AÑO 2008

Representante legal de la empresa:

“Corphomed, S.A. de C.V.”

Domicilio: avenida Cuauhtémoc número 1338, primer piso,

Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez,

México, D.F., código postal 03310.

En mi carácter y personalidad de representante legal, de Apoderado General y de Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad: Hospital de Especialidades Centro Médico Nacional “Ignacio García Téllez” en Mérida, Yucatán, del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con el Testimonio Notarial de Escritura Pública número 87,388 de fecha 30 de agosto del año 2010, pasada ante la fe del Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público número 104 de la Ciudad de México, Distrito Federal, en relación con los artículos 264, fracciones IX y XVII, 277 F, antepenúltimo y penúltimo párrafos, ambos de la Ley del Seguro Social y artículos 31, fracción III y 148, fracciones I, XVI y XXI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre del año 2006, NOTIFICO a usted, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 35, fracción III, 36, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la resolución adoptada por esta unidad administrativa, en el procedimiento de rescisión administrativa iniciado a su representada para dejar sin efectos el contrato D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, de conformidad con los siguientes:

I. ANTECEDENTES

I.1. Mediante el fallo de fecha 25 de abril del año 2008 del procedimiento de licitación pública internacional número 00641187-004-08, llevada a cabo por la Delegación Aguascalientes por conducto de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, le fue adjudicado a su representada la prestación del Servicio Integral de Hemodiálisis, para la realización de procedimientos hemodialíticos a los pacientes que presentan insuficiencia renal aguda o crónica, u otros padecimientos que requieran detoxificación sanguínea, motivo por el cual su representada y esta Unidad Médica de Alta Especialidad, suscribieron con fecha 15 de mayo del año 2008, el contrato plurianual número D85032, con vigencia del 1 de julio de 2008 al 31 de diciembre de 2010.

I.2. En la Cláusula Cuarta del contrato citado, al referirse a las condiciones del servicio, entre otras cosas, su representada se obligó a lo siguiente:

“... La primera entrega de consumibles conforme al Anexo número 9.1 (nueve punto uno), que deberá realizar “EL PROVEEDOR”, corresponderá a la dotación inicial (45 días de consumo), y deberá realizarse dentro de los cinco días naturales previos a la puesta en marcha de las máquinas, en cada una de las UMAE’s y/o Unidades Hospitalarias.

Los catéteres tipo Mahurkar o permanentes o los injertos vasculares heterólogos, conforme al Anexo número 9.2 (nueve punto dos), se entregarán directamente en la unidad almacenaría de las UMAES y/o Unidades Hospitalarias para pacientes de nuevo ingreso, más el 5% del total de los pacientes que tenga la unidad para garantizar los niveles de servicio requeridos por “EL INSTITUTO”. Su entrega será mensual.

En tratándose de los injertos vasculares heterólogos serán proporcionados por “EL PROVEEDOR” a petición del médico tratante con las especificaciones correspondientes al paciente específico.

Las subsecuentes entregas, corresponderán a consumos realizados en treinta días, a través de Solicitud de Reposición, la que será enviada a través de correo electrónico, servicio de mensajería especializada, correo certificado o fax, en la inteligencia que “EL PROVEEDOR” deberá entregar el acuse de recibo respectivo, por la misma vía al Jefe de la unidad de hemodiálisis. La fecha de entrega de los consumibles, será dentro de los cinco días naturales previos al corte mensual que realice cada una de las unidades médicas de acuerdo al calendario de reposición, a partir de la confirmación por la misma vía por parte de “EL PROVEEDOR”, la cual no deberá exceder de 24 horas, mediante el documento de Remisión de Entrega.

A fin de garantizar la calidad del servicio, “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “EL INSTITUTO”, el certificado de análisis físico químico de las muestras de agua para corroborar que ésta cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles antes del inicio de operaciones, y 1 (uno) certificado cada 6 (seis) meses, que haya sido elaborado en un laboratorio tercero autorizado o certificado por la EMA y reporte de análisis microbiológico mensual de la planta de tratamiento de agua tratada, que hayan sido elaborados en un laboratorio tercero autorizado.

Para el caso de las nuevas unidades de Hemodiálisis aplica lo siguiente:

Para garantizar la calidad del servicio, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL INSTITUTO" el certificado de análisis microbiológico de las muestras de agua para corroborar que ésta cumpla con la Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, en un plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio de operaciones y 1 (un) reporte de análisis mensual de la planta de tratamiento de agua y de su circuito de alimentación de agua tratada, que hayan sido elaborados en un laboratorio tercero autorizado.

Con respecto al análisis físico químico éste deberá entregarse en un plazo no mayor a 20 días antes de la puesta en marcha de la Unidad de Hemodiálisis.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

PREVENTIVO:

"EL PROVEEDOR" deberá entregar por escrito en las Unidades Hospitalarias en el momento de la instalación de los equipos, el Programa de Trabajo calendarizado, para el Mantenimiento Preventivo a los equipos instalados de Hemodiálisis, recabando el visto bueno de los titulares de dichas Unidades. Apegándose al Anexo número 6 (seis).

"EL PROVEEDOR" será el encargado de realizar la sanitización de la planta de tratamiento de agua. "EL INSTITUTO" realizará las desinfecciones y desincrustaciones de las máquinas de Hemodiálisis. Para lo cual, "EL PROVEEDOR" deberá entregar, sin costo alguno para "EL INSTITUTO", los productos necesarios. Asimismo el tiempo establecido en el contrato y las facilidades necesarias estarán de acuerdo a los programas de instalación y mantenimiento elaborado por "EL PROVEEDOR" y el jefe de servicios de la unidad correspondiente.

"EL PROVEEDOR", deberá proporcionar el programa de Mantenimiento Preventivo de las máquinas de hemodiálisis y plantas de tratamiento de agua y deberá de realizarse considerando las recomendaciones del fabricante de los equipos (protocolo de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante de equipos), en cada hospital dentro del plazo estipulado en el programa.

CORRECTIVO:

Para el caso de fallas en las máquinas, planta de tratamiento de agua, sistema de información y programas de cómputo asociados, "EL PROVEEDOR" deberá efectuar las reparaciones necesarias o sustituirlas por otras de las mismas características.

El mantenimiento correctivo se refiere al reemplazo de las partes de los equipos que se hayan dañado o desgastado, por partes nuevas y originales, el cual se deberá realizar dentro de un plazo máximo de 24:00 horas para el Distrito Federal y 48:00 horas para el interior de la República, contadas a partir de la notificación del reporte que "EL INSTITUTO" haga por escrito conforme al Anexo número 7 (siete).

CALIDAD DEL AGUA TRATADA PARA HEMODIALISIS: "EL PROVEEDOR" deberá realizar de manera semestral muestras del agua tratada, para análisis Físico, Químico y mensual para el Microbiológico en un laboratorio acreditado.

"EL PROVEEDOR" entregará el Reporte Analítico o Informe de Pruebas con el reporte de las pruebas analíticas Físico Químicas y Microbiológicas del agua tratada para hemodiálisis, los resultados deberán encontrarse dentro de los rangos establecidos en el Anexo número 8 (ocho).

Para garantizar la calidad del servicio, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL INSTITUTO" el certificado de análisis microbiológico de las muestras de agua para corroborar que ésta cumpla con la Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al inicio de operaciones y, 1 (un) reporte de análisis mensual de la planta de tratamiento de agua y de su circuito de alimentación de agua tratada, que hayan sido elaborados en un laboratorio tercero autorizado.

De la siguiente forma:

- Para el análisis Físico Químico "EL PROVEEDOR" tomará una muestra del agua tratada de la ósmosis, cada seis meses.

- Para las pruebas Microbiológicas "EL PROVEEDOR" tomará tres muestras obtenidas de la planta de tratamiento de agua en los siguientes sitios: una de la ósmosis, una del reservorio y una de la máquina de hemodiálisis que esté ubicada al final de la red de suministro de agua tratada; en caso de que la Unidad de hemodiálisis no cuente con reservorio, se tomará de la válvula de retorno o de una máquina de hemodiálisis ubicada en un plano intermedio de la red de suministro.

La periodicidad de las pruebas para la planta de tratamiento de agua y del sistema de agua tratada será:

- Pruebas Físico Químicas y Microbiológicas para el arranque de la operación de los equipos que se realizarán dentro del periodo de 45 días naturales a partir de la fecha de la vigencia del contrato: el resultado de las pruebas microbiológicas deberá entregarse en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles después de la toma de las muestras, antes de operar la planta de tratamiento de agua y los equipos de hemodiálisis con los pacientes, En caso de que el resultado no cumpla con los estándares requeridos, se realizarán otras pruebas. Posteriormente al haber resuelto el o los problemas de los equipos para los que deberá entregar el Reporte Analítico o Informe de Pruebas en un plazo no mayor a ocho días. Para el análisis microbiológico, éste se realizará en forma mensual y deberá de entregar el certificado analítico o de pruebas dentro de los 10 días naturales siguientes, posteriores a la toma de las muestras.

- Con respecto al análisis físico químico este deberá entregarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la puesta en marcha de la Unidad de Hemodiálisis

- En forma programada para controles subsecuentes, "EL PROVEEDOR" en coordinación con el Jefe del Servicio, elaborarán la programación para efectuar las pruebas (Anexo número 14 (catorce), conforme a lo establecido en este contrato de la siguiente manera: el Análisis Físico Químico se debe realizar cada seis meses y deberá entregarse el Reporte Analítico o Informe de Pruebas en un plazo no mayor a ocho días. Para el análisis Microbiológico, éste se realizará en forma mensual y deberá entregarse el Reporte Analítico o Informe de Pruebas dentro de los siguientes diez días hábiles.

- "EL PROVEEDOR" deberá entregar el Reporte Analítico o Informe de Pruebas Físico Químicas y Microbiológicas con la periodicidad establecida en este contrato y de acuerdo a la programación que elaborarán en coordinación el Jefe del Servicio y "EL PROVEEDOR" Conforme al Anexo número 14 (catorce).

Para las situaciones en las que se identifique o sospeche contaminación o alteración en la calidad del agua por causas inherentes a la prestación del servicio por "EL PROVEEDOR" y representen potencial riesgo para los pacientes. "EL INSTITUTO" realizará el reporte en forma inmediata por vía telefónica, correo electrónico o fax a "EL PROVEEDOR", el que deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 3 horas y realizará las acciones de mantenimiento correspondientes para solucionar el o los problemas dentro de las 12:00 horas posteriores a la fecha de la tomas de las muestras."

I.3. Así mismo, en la Cláusula Décima Quinta, numerales 3, con relación a las causales de rescisión del contrato, se estableció que:

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de las causales siguientes:

"3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos".

I.4. Con memorándum interno 33EA12M00/TRAS 035/2009 de fecha 9 de julio de 2009, suscrito por la Jefa del Servicio de Trasplante, área usuaria del servicio en este Instituto, reporta, con respecto a su representada, el incumplimiento al contrato de prestación del servicio integral de hemodiálisis que tiene celebrado con esta Unidad Médica de Alta Especialidad (U.M.A.E.), porque dice:

- "Que el servicio de mantenimiento preventivo no se esta efectuando en la forma programada.
- Los estudios fisicoquímicos no se han realizado desde hace un año. Y los estudios microbiológicos (solo de dos sitios) desde hace 4 m.

- La realización de la salmonera para el sistema de tratamiento de agua no se había realizado desde diciembre 2008, hasta ahora en junio 2009 en que vinieron a un mantenimiento correctivo y no se ha seguido realizando."

I.5. Con memorándum interno 33EA12M00/063/2009 de fecha 13 de noviembre de 2009, suscrito por la Jefa del Servicio de Trasplante, área usuaria del servicio en este Instituto, reporta que el 28 de octubre de 2009 solicitó a su representada la reposición de los equipos de hemodiálisis correspondientes al mes de octubre, sin que al 13 de noviembre del año citado se hubieren recibido, por lo que se dejaron de aplicar los procedimientos a los pacientes ambulatorios y se dejarían en breve de aplicar también a los hospitalizados.

I.6. Con memorándum interno 33EA12M00/TRAS 029/2010 de fecha 17 de junio de 2010, suscrito por la Jefa del Servicio de Trasplante, área usuaria del servicio en este Instituto, reporta que a la presente fecha su representada ha incurrido en incumplimiento total del contrato D85032 de fecha 15 de mayo de 2008.

I.7. En razón de los incumplimientos referidos, con fundamento en el artículo 54, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante oficio número 331901260200/Abast./Adq./300/10 de fecha 17 de junio del año 2010, esta Unidad Médica de Alta Especialidad, pretendió notificar a su representada el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, esto a través de correo certificado con acuse de recibo, siendo que el Servicio Postal Mexicano (Correos de México), según constancia de fecha 24 de junio del año 2010, asentada en el reverso del propio acuse, no pudo efectuar la notificación correspondiente, por cambio de domicilio de su representada.

I.8. En virtud de que esta Unidad Médica de Alta Especialidad, desconoce el domicilio actual de su representada, ya que se ignora el mismo, con fundamento en los artículos 35, fracción III, 36, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se procedió a notificar, por edicto de fecha 18 de agosto del año 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 6, 7 y 8 de septiembre del año 2010, así como también por publicaciones de los días 27, 28 y 29 de citado mes de septiembre del presente año, en un periódico diario de mayor circulación en el territorio nacional, denominado "EL UNIVERSAL", el inicio a su representada del procedimiento administrativo de rescisión del contrato D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, porque su representada no ha cumplido con las obligaciones que ha reportado el área usuaria del servicio en este Instituto y que se mencionan en los apartados I.4., I.5. y I.6. de esta resolución, esto a pesar de que en la cláusula cuarta del contrato D85032, su representada, con relación a los consumibles, se obligó a realizar las entregas subsecuentes correspondientes a los consumos realizados en treinta días, dentro de los cinco días naturales previos al corte mensual que realice la unidad médica, de acuerdo al calendario de reposición correspondiente; también se obligó a cumplir con el programa calendarizado para el mantenimiento preventivo a los equipos instalados de Hemodiálisis y, así mismo, convino en efectuar y entregar los certificados correspondientes a los estudios fisicoquímicos y microbiológicos, es decir, cada seis meses para los concernientes a los estudios fisicoquímicos, y mensualmente para los estudios microbiológicos.

I.9. Tanto en el oficio 331901260200/Abast./Adq./300/10 de fecha 17 de junio del año 2010 que se le pretendió notificar a su representada por correo certificado con acuse de recibo, así como en el edicto de fecha 18 de agosto del año 2010, debidamente publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el territorio nacional, se le concedió a su representada el término de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la notificación, para que expusiera lo que a su derecho conviniera y aportara, en su caso, las pruebas que estimare pertinentes.

I.10. Habiendo transcurrido el término de 5 (cinco) días hábiles que le fuera concedido, para que expusiera lo que a su derecho considerase, es que se emite la presente resolución, conforme a los siguientes:

II. CONSIDERANDOS:

II.1. De la documentación que constituye los antecedentes del caso a estudio, se aprecia: **a)** Que mediante la suscripción del contrato D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008 antes referido, su representada, en la Cláusula Cuarta, entre otras cosas, convino con esta Unidad Médica de Alta Especialidad, que, con relación a los consumibles, su representada se obligó a realizar las entregas subsecuentes correspondientes a los consumos realizados en treinta días, dentro de los cinco días naturales previos al corte mensual que realice la unidad médica, de acuerdo al calendario de reposición correspondiente; también se obligó a cumplir con el programa calendarizado para el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados de Hemodiálisis, mantenimientos que, sin costo extra para el Instituto, incluye mano de obra, refacciones, lubricantes y demás actividades que en su caso fuesen necesarias para la correcta operación de las máquinas para hemodiálisis, sistemas de tratamiento de agua, sistema de información y programas de cómputo asociados y mobiliario; así mismo, convino en efectuar y entregar los certificados correspondientes a los estudios fisicoquímicos y microbiológicos, es decir, cada seis meses para los concernientes a los estudios fisicoquímicos, y mensualmente para los estudios microbiológicos; **b)** Que en la Cláusula Décima Quinta, numerales 3, del citado contrato, su representada convino con el Instituto que sería causa de rescisión administrativa del contrato: "Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos"; **c)** Que mediante memorándum interno 33EA12M00/TRAS 035/2009 de fecha 9 de julio de 2009, la Jefa del Servicio de Trasplante, área usuaria del servicio en esta Unidad Médica de Alta Especialidad, reporta: que el servicio de mantenimiento preventivo no se está efectuando en la forma programada; que los estudios fisicoquímicos no se han realizado desde hace un año y que los estudios microbiológicos (sólo de dos sitios) desde hace cuatro meses; que la realización de la salmonea para el sistema de tratamiento de agua no se había realizado desde diciembre 2008 y que no fue sino hasta en junio 2009 en que vinieron a un mantenimiento correctivo y no se ha seguido realizando; **d)** Que con memorándum interno 33EA12M00/ 063/2009 de fecha 13 de noviembre de 2009, la Jefa del Servicio de Trasplante, reporta que el 28 de octubre de 2009 solicitó a su representada la reposición de los equipos de hemodiálisis correspondientes al mes de octubre de dicho año, sin que su representada hubiera dado cumplimiento, por lo que se dejaron de aplicar los procedimientos a los pacientes ambulatorios y que se dejarían en breve de aplicar también a los pacientes hospitalizados; **e)** Que mediante memorándum interno 33EA12M00/TRAS 029/2010 de fecha 17 de junio de 2010, siempre de la Jefa del Servicio de Trasplante, área usuaria del servicio en este Instituto, reporta que a la presente fecha su representada ha incurrido en incumplimiento total del contrato D85032 de fecha 15 de mayo de 2008. Del análisis de la documentación que integran el expediente en que se actúa, esta Unidad administrativa que resuelve, constata que, entre otras cosas, en la cláusula cuarta del contrato plurianual mencionado en el punto I.1 de los antecedentes de este escrito, su representada se obligó y comprometió a cumplir con el programa calendarizado para el mantenimiento preventivo a los equipos instalados de Hemodiálisis; también se obligó en efectuar, así como a entregar los certificados correspondientes a los estudios fisicoquímicos y microbiológicos, es decir, cada seis meses para los concernientes a los estudios fisicoquímicos, y mensualmente para los estudios microbiológicos; y, con relación a los consumibles, se obligó a realizar las entregas subsecuentes correspondientes a los consumos realizados en treinta días, dentro de los cinco días naturales previos al corte mensual que realice la unidad médica, de acuerdo al calendario de reposición correspondiente. Siendo el caso, que no hay evidencia que acredite, por parte de su representada, como prestador del servicio, el cumplimiento a lo pactado en la citada cláusula cuarta del contrato de referencia celebrado con su representada, como es la circunstancia de lo pactado con relación al mantenimiento preventivo, el cual su representada debió efectuarlos de manera semestral, conforme al programa de trabajo calendarizado establecido al respecto, pues únicamente en el calendario de servicios correspondiente, se aprecia que se asienta un servicio de mantenimiento preventivo efectuado y aceptado por el área usuaria de este Instituto que data del día 10 de diciembre del año 2008, cuando debió darse dicho servicio en el mes de noviembre del mencionado año; tampoco hay evidencia del mantenimiento preventivo oportuno que debió darse el mes de junio del año 2009, pues a este respecto, en los reportes de servicio de su representada con números de folios C 0302 y C 0303, que obran en el expediente en que se actúa, se constata que hubo un mantenimiento correctivo y preventivo hasta el día 18 de agosto del año 2009; así mismo se constata, que a partir del citado mes de agosto de 2009 y en lo que resta y ha transcurrido de los demás semestres comprendidos en la vigencia del contrato plurianual señalado, que no existe evidencia documental en el expediente en que se actúa, de que su representada haya prestado dicho mantenimiento preventivo; tampoco hay evidencia que demuestre que su representada hubiere realizado los estudios fisicoquímicos y microbiológicos en los términos convenidos en el contrato, es decir, cada seis meses para los concernientes a los estudios

fisicoquímicos, y mensualmente para los estudios microbiológicos, y que hubiere entregado al Instituto los certificados correspondientes a dichos estudios, al menos a partir del mes de julio del año 2009, en que el área usuaria del servicio reporta mediante memorándum interno 33EA12M00/TRAS 035/2009 de esa propia fecha, el cumplimiento a tales obligaciones por parte de su representada; igualmente y con relación a los consumibles, que su representada se obligó a realizar las entregas subsecuentes correspondientes a los consumos realizados en treinta días, dentro de los cinco días naturales previos al corte mensual que realice la unidad médica, tampoco hay evidencia que acredite que desde el mes de octubre del año 2009, hubiere dado cumplimiento a esa obligación contractual, ésto no obstante que desde el 28 de octubre del citado año, el área usuaria del servicio, para no dejar de aplicar los procedimientos a los pacientes, le solicitó la reposición correspondiente. Abstenciones todas estas de parte de su representada, que a juicio de esta unidad administrativa que resuelve, constituye incumplimiento a sus obligaciones contractuales contenidas en la mencionada cláusula cuarta del contrato plurianual D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, por lo que en el caso, se actualiza la causal de rescisión administrativa señalada en la Cláusula Décima Quinta, numeral 3, del citado contrato, que establece:

“DECIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en cualquiera de las causales siguientes:

“3. Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos.

II.2. Así mismo, el párrafo primero del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, entre otras cosas, determina:

“Artículo 54.- Las dependencias y entidades podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, ...”

En este orden de ideas, se concluye que al haber su representada incumplido con las obligaciones contractuales señaladas en el considerando II.1 de este escrito, también se actualiza el supuesto establecido en el párrafo primero del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público acabado de transcribir, para poder, válida y legalmente, rescindirle el contrato plurianual D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, que tiene celebrado con este Instituto Mexicano del Seguro Social.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 264, fracciones IX y XVII, 277 F antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley del Seguro Social y artículos 31, fracción III y 148, fracciones I, XVI y XXI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre del año 2006, en relación con las cláusulas cuarta y décima quinta, numeral 3, del contrato D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008, así como con fundamento el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Unidad Médica de Alta Especialidad, emite la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO: Dar por rescindido el contrato plurianual número D85032 de fecha 15 de mayo del año 2008 que tiene celebrado este Instituto con la parte proveedora “Cophomed, S.A. de C.V.”, por las razones y motivos expresados en los considerandos de esta resolución.

SEGUNDO: Dar el aviso correspondiente al Organismo Interno de Control en la Delegación Yucatán de este Instituto, a efecto que tenga conocimiento de esta resolución y determine la sanción que proceda, en términos del artículo 59 y demás disposiciones aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERO: El expediente en el que obran todas las constancias de este asunto, queda para su consulta en el Departamento de Abastecimiento de esta Unidad Médica de Alta Especialidad (U.M.A.E.) ubicada en Calle 41 número 439 x 34, colonia Industrial, Mérida, Yucatán.

CUARTO: Con fundamento en los artículos 39 (parte in fine), de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace del conocimiento de su representada que la presente resolución definitiva emitida en esta vía administrativa, puede ser impugnada mediante el recurso administrativo de revisión establecido en los artículos 83 (párrafo segundo), 85, 86 y demás aplicables y relativos de la citada Ley Federal de Procedimiento Administrativo, recurso que puede presentarse ante esta propia autoridad administrativa, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de esta resolución.

QUINTO: Notifíquese.

“Seguridad y Solidaridad Social”
Mérida, Yuc., a 13 de octubre de 2010.
Representante Legal, Apoderado General y
Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad
Hospital de Especialidades Centro Médico Nacional
“Ignacio García Téllez” en Mérida, Yucatán
Dr. Luis Fernando Aguilar Castillejos
Rúbrica.

(R.- 316254)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
MAZDA MOTOR CORPORATION

Vs.

XIAOJIE ZHANG
M. 1032316 MASUDA
ExPed. P.C. 1657/2009 (N-396) 13497
Folio 24968

NOTIFICACION POR EDICTO

XIAOJIE ZHANG

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento indicado al rubro, relativo a la nulidad de la marca 1032316 MASUDA, promovido por Agustín Velázquez García-López, apoderado de MAZDA MOTOR CORPORATION, mediante oficio 24886 de fecha 28 de octubre de 2010, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutive se transcriben a continuación:

PRIMERO.- Se declara administrativamente la nulidad del registro marcario 1032316 MASUDA, prevista en el artículo 151 fracción IV de la Ley de la Propiedad Industrial, por las razones que se exponen en la presente resolución.

SEGUNDO.- Notifíquese esta resolución a la parte actora de forma personal y a la demandada a través de edictos. En consecuencia, con apoyo en los artículos 187, 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial, gírese a la actora oficio que contenga un extracto de la presente resolución a efecto de que por una sola vez sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana y surta efectos la notificación de la presente resolución a la demandada. Por lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se concede a la parte actora, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente que se notifique la presente, para exhibir la publicación del extracto de resolución, haciendo de su conocimiento que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento, se le impondrá una multa consistente en \$1,000.00 (mil pesos 00/100 moneda nacional), de conformidad con los artículos 187, 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial, en relación con el artículo 59 fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la Ley de la materia.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6o. y 8o. de la Ley de la Propiedad Industrial, así como 15 del Reglamento de dicho ordenamiento."

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

29 de octubre de 2010.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Román Iglesias Sánchez

Rúbrica.

(R.- 316202)

ASOCIACION DE CONDOMINIOS DEL EDIFICIO SIETE MISIONES, A.C.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO SEPTIMO DEL ACTA CONSTITUTIVA DE ESTA ASOCIACION Y POR EL ARTICULO CUADRAGESIMO SEPTIMO DEL REGLAMENTO DEL INMUEBLE DENOMINADO CONDOMINIO MISIONES DEL CABO, SE CONVOCA A TODOS LOS PROPIETARIOS DE LOS CONDOMINIOS UBICADOS EN EL EDIFICIO NUMERO SIETE, A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CONDOMINIOS QUE SE LLEVARA A CABO EN EL RESTAURANTE EL CAMPANARIO DEL EDIFICIO SIETE DE MISIONES EL DIA VIERNES 19 DE NOVIEMBRE DE 2010 A LAS 9:00 HORAS, DE NO HABER QUORUM, LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO EN SEGUNDA CONVOCATORIA A LAS 9:30 HORAS, EL REGISTRO DE CONDOMINIOS EMPEZARA A LAS 8:30 HORAS. LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO AL TENOR DEL SIGUIENTE:

BASED ON ARTICLE 7 OF THE ARTICLES OF INCORPORATION OF THIS ASSOCIATION AND ARTICLE 47 OF THE BY-LAWS OF THE CONDOMINIUM, MISIONES DEL CABO, THIS CALL IS ISSUED TO ALL HOMEOWNERS OF BUILDING SEVEN OF MISIONES TO AN ORDINARY ASSEMBLY SCHEDULED FOR FRIDAY, NOVEMBER 19, 2010 AT 09:00 A.M. IN THE CAMPANARIO RESTAURANT LOCATED IN BUILDING SEVEN. IN THE EVENT A LEGAL QUORUM IS NOT ESTABLISHED A SECOND CALL TO ASSEMBLY WILL BE MADE FOR 09:30 A.M. HOMEOWNER REGISTRATION WILL BEGIN AT 08:30 A.M. THE AGENDA OF THIS ASSEMBLY IS AS FOLLOWS:

ORDEN DEL DIA/AGENDA

1. Determinación del quórum legal.
Determination of a legal quorum.
2. Elección del presidente y secretario de la Asamblea.
Election of President and Secretary of the Meeting.
3. Aprobación de las minutas de la Asamblea del 26 de marzo de 2010.
Approval of MARCH 26, 2010 HOA meeting minutes.
4. Presentación y discusión por parte de la asociación de condóminos del presupuesto anual.
Presentation and discussion of annual budget by the association.
5. Aprobación del presupuesto anual.
Approval of annual budget.
6. Asuntos generales.
General Business.
7. Fin de la sesión.
Adjournment of the Assembly.

Atentamente

San José del Cabo, B.C.S., a 8 de noviembre de 2010.

Gerente General

L.C.P. Víctor Manuel Cozatl Lince

Rúbrica.

(R.- 316211)**“ABC AUTORENTAL”, S.A. DE C.V.****AVISO**

“ABC AUTORENTAL”, S.A. DE C.V. INFORMA QUE A PARTIR DEL DIA 20 DE OCTUBRE DE 2010, DEJO SUS ACTIVOS Y PASIVOS TOTALMENTE LIQUIDADOS, LO QUE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL PARA LOS FINES A QUE DE LUGAR.

Atentamente

México, D.F., a 10 de noviembre de 2010.

Liquidador

Ing. Gómez Bautista Abraham

Rúbrica.

(R.- 316205)**AVISO AL PUBLICO**

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,139.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SEGUNDA SECCION

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos del Partido del Trabajo, en cumplimiento a la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 acumulados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG373/2010.

RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DEL PARTIDO DEL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA H. SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION EN EL EXPEDIENTE SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS.

Antecedentes

- I. El Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesiones celebradas en fechas veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y tres; diez de octubre de mil novecientos noventa y seis; catorce de octubre de mil novecientos noventa y nueve; nueve de agosto de dos mil uno; tres de julio de dos mil dos, veintiuno de septiembre de dos mil cinco y veintinueve de septiembre de dos mil ocho, aprobó diversas modificaciones a los Documentos Básicos del Partido del Trabajo.
- II. Los días veintiséis y veintisiete de julio de dos mil ocho, el Partido del Trabajo celebró su Séptimo Congreso Nacional Ordinario, en el cual entre otros asuntos, se aprobaron diversas modificaciones a sus Documentos Básicos.
- III. El treinta y uno de julio de dos mil ocho, los ciudadanos Leopoldo Vázquez, Alejandro Arellano Hernández, Juan Carlos Lara y Armando Ochoa Serrano, ostentándose como militantes del Partido del Trabajo y delegados por el Estado de Durango al Séptimo Congreso Nacional Ordinario de dicho Partido, promovieron Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano para impugnar los actos, acuerdos y resultados del referido Congreso.

En esa misma fecha, los ciudadanos Heriberto Bernal Alvarado, Jesús Ricardo Barba Parra, Carolina Araceli Sánchez Esparza, Juan Manuel Romo Peláez, Martha Evelia Gaytán Escobedo, Imelda Rodríguez Llamas, Luis Raymundo Gutiérrez Peralta, Carlos Armando Armas, Jorge Humberto Pérez Flores, Antonio Gallardo Góngora, Oscar Guillermo Montoya Contreras, Perla Ivonne García Sánchez, Ma. de Lourdes Puentes González, José Luis Montoya Contreras, Miguel Bess-Oberto Díaz, Gabriela Martín Morones y Ma. Teresa de Jesús Rodríguez Espinoza, ostentándose como militantes del Partido del Trabajo y delegados electos por el Estado de Aguascalientes al Séptimo Congreso Nacional Ordinario de dicho Partido, promovieron Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano en contra de los acuerdos tomados durante el aludido Congreso, particularmente, el nombramiento de los dirigentes de los órganos de dirección nacional.
- IV. Con fecha ocho de agosto de dos mil ocho, los CC. Alberto Anaya Gutiérrez, Alejandro González Yáñez, Ricardo Cantú Garza y Rubén Aguilar Jiménez, en su calidad de integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional del Partido del Trabajo, presentaron ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, escrito por el que se informó sobre los acuerdos aprobados por el Séptimo Congreso Nacional Ordinario de dicho Partido, entre ellos, el relativo a las modificaciones a sus Documentos Básicos, a efecto de declarar su procedencia constitucional y legal.
- V. El veintinueve de septiembre de dos mil ocho este Organismo Superior de Dirección, en sesión extraordinaria, emitió resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos del Partido del Trabajo, identificada con la clave CG409/2008, y publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el diecisiete de octubre de ese mismo año.
- VI. Con fecha diecinueve de marzo de dos mil nueve, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS, formado con motivo de cada uno de los juicios ciudadanos precisados en el antecedente III, acordó diferir la resolución de dichos medios de impugnación, una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- VII. El veintisiete de enero de dos mil diez la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió sentencia en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS, en la cual, respecto de los puntos que interesa, resolvió:

“TERCERO. Se revocan, tanto el Séptimo Congreso Nacional Ordinario del Partido del Trabajo celebrado el veintiséis y veintisiete de julio de dos mil ocho en la Ciudad de México, Distrito Federal, como todos y cada uno de los actos relacionados, incluidos la convocatoria, los acuerdos y resolutivos adoptados en el mismo.

CUARTO. En términos de lo señalado en los considerandos séptimo y octavo de esta sentencia, en las partes materia de análisis, se declaran inconstitucionales los Estatutos del Partido del Trabajo.

QUINTO. Se ordena al Partido del Trabajo que, conforme a los lineamientos expuestos en esta ejecutoria y en plena observancia a su libertad de decisión política y derecho a la autoorganización, dentro del plazo de sesenta días naturales contados a partir del quince de julio de dos mil diez, modifique sus estatutos, y, hecho lo anterior, los presente ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral para su aprobación.

Dicho Consejo General deberá dictar la resolución sobre la procedencia constitucional y legal de tales modificaciones en un plazo que no exceda de treinta días naturales contados a partir de la presentación de la documentación correspondiente, en términos de lo establecido en el artículo 38, inciso I), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

(...)

OCTAVO. Tanto el Partido del Trabajo, a través de su Comisión Coordinadora Nacional, como el Consejo General del Instituto Federal Electoral, quedan vinculados a la presente ejecutoria y deberán informar a esta Sala Superior sobre el cumplimiento de la misma en la medida en que se realicen los actos previstos en los resolutivos precedentes.”

- VIII. El once de septiembre de dos mil diez se llevó a cabo el Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo, en el cual, entre otros asuntos, se aprobaron diversas modificaciones a sus Estatutos, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS.
- IX. Con fecha veintinueve de septiembre del año en curso, el Lic. Ricardo Cantú Garza, Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, presentó ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, escrito por el que se informó sobre los acuerdos aprobados por el Segundo Congreso Nacional Extraordinario de dicho Partido, entre ellos, el relativo a las modificaciones a sus Estatutos, y solicitó el análisis correspondiente a efecto de declarar su procedencia constitucional y legal.
- X. Mediante oficio DEPPP/DPPF/1619/2010, notificado con fecha siete de octubre del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos solicitó a la Representación del Partido del Trabajo ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aclarar lo que a su derecho conviniera, así como la remisión de diversa documentación complementaria a fin de contar con los elementos suficientes para analizar la validez del Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo.
- XI. El ocho de octubre de dos mil diez, el Lic. Ricardo Cantú Garza, Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, remitió parte de la documentación solicitada para desahogar el requerimiento formulado.
- XII. Mediante escritos recibidos los días doce y trece de octubre del año en curso, el Lic. Ricardo Cantú Garza, Representante Propietario del Partido del Trabajo ante este Consejo General, remitió diversas constancias con las cuales dio cumplimiento al requerimiento formulado mediante el oficio DEPPP/DPPF/1619/2010.
- XIII. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos integró el expediente con la documentación presentada por el Lic. Ricardo Cantú Garza, Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto.
- XIV. En sesión extraordinaria privada del veintiuno de octubre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, conoció el Proyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido del Trabajo en cumplimiento a la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS.

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 41, párrafo segundo, base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 104, párrafo 1 y 105, párrafo 2, ambos del Código de la materia, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo cuya función estatal es la organización de las elecciones federales, y en la que tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que el artículo 41, párrafo segundo, base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos preceptúa que los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y, como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo.
3. Que el artículo 23, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que: *"El Instituto Federal Electoral vigilará que las actividades de los partidos políticos se desarrollen con apego a la ley"*.
4. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso h), del Código electoral federal determina como atribución del Consejo General: *"[...] Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos [...]"*.
5. Que el veintisiete de enero de dos mil diez, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dictó sentencia en los juicios ciudadanos SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS, en los términos precisados en el antecedente VII de esta Resolución.
6. Que el Partido del Trabajo, en acatamiento al fallo citado en los considerandos anteriores, realizó modificaciones a sus Estatutos, las cuales fueron aprobadas durante la celebración de su Segundo Congreso Nacional Extraordinario, el día once de septiembre de dos mil diez.
7. Que con fecha veintinueve de septiembre de dos mil diez, el Lic. Ricardo Cantú Garza, Representante Propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este Instituto, presentó en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de esta autoridad electoral, oficio número REP-PT-IFE-RCG-82/2010, por el que informó sobre las modificaciones a los Estatutos de dicho Partido, aprobadas por el Segundo Congreso Nacional Extraordinario, solicitando a este Consejo General la declaración sobre la procedencia constitucional y legal de dichas modificaciones.
8. Que el Partido del Trabajo, a través de su Representante Propietario ante el Consejo General de este Instituto comunicó en tiempo y forma las reformas a sus Estatutos, aprobadas por el Segundo Congreso Nacional Extraordinario, cumpliendo con lo señalado por el artículo 38, párrafo 1, inciso I), del Código electoral. Para tal efecto, dicho Instituto Político remitió, junto con la notificación respectiva y los escritos de respuesta al requerimiento formulado, el proyecto de Estatutos, así como la documentación que, de conformidad con sus Estatutos vigentes, da fe del cumplimiento de los requisitos necesarios para la instalación del Congreso Nacional en cita. Dichos documentos son los siguientes:
 - Original de las convocatorias, actas y listas de asistencia a los Congresos Estatales celebrados en veintinueve entidades federativas, con el objeto de elegir Delegados al Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo;
 - Original de la convocatoria a la sesión ordinaria de la Comisión Ejecutiva Nacional, realizada el ocho de julio de dos mil diez, de su publicación en el periódico "El Sol de México" el cuatro de julio de dos mil diez, así como del acta y lista de asistencia a dicha sesión, en la cual se aprobó la convocatoria al Segundo Congreso Nacional Extraordinario;
 - Original de la convocatoria, acta y lista de asistencia a la sesión ordinaria de la Comisión Ejecutiva Nacional, celebrada el veintiuno de julio de dos mil diez, a efecto de designar Delegados al Segundo Congreso Nacional Extraordinario, correspondientes a tres entidades federativas;
 - Original de las publicaciones de la convocatoria al Segundo Congreso Nacional Extraordinario en los periódicos "El Sol de México" y "La Jornada", ambos de fecha catorce de agosto de dos mil diez;
 - Original de las listas de asistencia al Segundo Congreso Nacional Extraordinario;

- Original del dictamen emitido por la Comisión de Revisión y Acreditación del Segundo Congreso Nacional Extraordinario;
 - Reglamento de Debates, Participaciones y Votaciones del Segundo Congreso Nacional Extraordinario, certificado por Notario Público;
 - Informe de la Comisión Ejecutiva Nacional, relativo al Segundo Congreso Nacional Extraordinario;
 - Escritura Pública número cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y tres, expedida por el Licenciado Ranulfo Enrique Tovilla Sáenz, Notario Público número ciento veinticuatro del Distrito Federal, que contiene fe de hechos de la celebración del Segundo Congreso Nacional Extraordinario;
 - Original de los Estatutos del Partido del Trabajo, incluyendo las reformas aprobadas en el Segundo Congreso Nacional Extraordinario, en medio impreso y magnético; y
 - Cuadro comparativo de las modificaciones realizadas a los Estatutos, en medio impreso y magnético.
9. Que según dispone el artículo 129, párrafo 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 44, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos asistió a la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos en el análisis de la documentación presentada por el Partido del Trabajo con el objeto de determinar que la instalación y desarrollo de su Segundo Congreso Nacional Extraordinario, se apegaron a la normativa aplicable del Partido.
10. Que en la parte final del considerando OCTAVO de la referida sentencia, en relación con el marco normativo al que deberá sujetarse el Partido del Trabajo, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó lo siguiente:
- “(…) Respecto al marco normativo, el Partido del Trabajo deberá regir sus actos conforme a los documentos básicos (estatutos) vigentes antes del Séptimo Congreso Nacional Ordinario, hasta en tanto sean aprobadas por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, y queden firmes, las modificaciones estatutarias aquí ordenadas.”*
11. Que de conformidad con lo expuesto en el considerando anterior de esta Resolución, la verificación de la legal instalación, realización y aprobación de acuerdos del Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo, se hará a la luz de los Estatutos de dicho instituto político, cuya procedencia constitucional y legal fue declarada por este Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria de fecha veintiuno de septiembre de dos mil cinco, vigentes a la fecha.
12. Que el Congreso Nacional del Partido en cuestión, tiene atribuciones para realizar modificaciones a los Estatutos, conforme a lo dispuesto por el artículo 29, inciso d), de su propia norma estatutaria en vigor, que a la letra señala:
- “Artículo 29.- Son atribuciones del Congreso Nacional ordinario y extraordinario:*
- (…)*
- d) Realizar las reformas y los cambios que se consideren convenientes en la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos del Partido del Trabajo.”*
13. Que se constató el cumplimiento a los artículos 25; 26; 27; 28; 29, inciso d); y 30 de los Estatutos vigentes de dicho Instituto Político, en razón de lo siguiente:
- a) La convocatoria al Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo fue aprobada por el setenta y dos punto cero cuatro por ciento de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional en su sesión celebrada el ocho de julio de dos mil diez; fue emitida ese mismo día por la Comisión Coordinadora Nacional y el Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva Nacional; fue publicada en los periódicos “El Sol de México” y “La Jornada”, ambos de fecha catorce de agosto de dos mil diez, mediando veintisiete días de anticipación entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de celebración del Congreso Nacional;
 - b) De los seis miembros de la Comisión Coordinadora Nacional, cuatro estuvieron presentes en el Segundo Congreso Nacional Extraordinario; y de los noventa y tres integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional se encontraron presentes sesenta y ocho, lo que constituye el setenta y tres punto once por ciento;

- c) El Segundo Congreso Nacional Extraordinario contó con la presencia de seiscientos sesenta y ocho de los ochocientos doce integrantes del Congreso Nacional, lo que constituye un quórum del ochenta y dos punto veintisiete por ciento; y
- d) Las modificaciones a los Estatutos fueron aprobadas por la mayoría de los congresistas presentes.
14. Que como resultado de dicho análisis, se determinó la validez del Segundo Congreso Nacional Extraordinario del Partido del Trabajo, celebrado el día once de septiembre de dos mil diez, y por tanto, se procedió al estudio de las reformas realizadas a los Estatutos del Partido en cuestión, para verificar el acatamiento de los aspectos ordenados por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como su conformidad con el marco normativo constitucional y legal aplicable.
15. Que en el considerando OCTAVO de la aludida sentencia, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ordenó al Partido del Trabajo modificar sus Estatutos a efecto de subsanar las insuficiencias normativas que fueron objeto de estudio, en los términos que estimara pertinentes conforme a su libertad de decisión política y derecho a la autoorganización, en los aspectos siguientes:
- “1) Establecer el o los mecanismos y procedimientos que considere pertinentes para llevar a cabo la elección de sus dirigentes en todos sus niveles, cuidando garantizar, tanto en el ejercicio del voto activo como pasivo de los militantes, la igualdad, certeza, imparcialidad y renovación efectiva de los integrantes de dichos órganos de dirección;*
- 2) Prever un órgano independiente e imparcial, encargado de conducir los indicados procesos internos de elección de dirigentes;*
- 3) Regular la reelección, evitando incurrir en prácticas de ejercicio indefinido o vitalicio en los cargos de dirección;*
- 4) Prever casos de incompatibilidad;*
- 5) Toda vez que se ha considerado inconstitucional, suprimir el voto por aclamación previsto en el artículo 29, inciso f), de los estatutos de mérito, y, en caso de establecer el voto indirecto y abierto, prever las medidas que estime pertinentes a fin de garantizar el valor de la libertad en la emisión del sufragio;*
- 6) Establecer órganos de impartición de justicia distintos a las instancias de dirección, de índole jurisdiccional y no política y, sobre todo, que garanticen suficientemente su autonomía, independencia e imparcialidad;*
- 7) Regular los medios de defensa intrapartidarios en forma expresa, clara y precisa, estableciendo, respecto de cada uno de ellos, verbigracia: procedencia; requisitos de demanda; condiciones de procedibilidad; órganos competentes; reglas de tramitación; sustanciación; plazos; notificaciones y condiciones de emisión de resoluciones y sus efectos;*
- 8) Establecer procedimientos claros y breves para la imposición de sanciones en que se respete el derecho de defensa y de aportar pruebas, de los supuestos infractores, y*
- 9) Establecer causales expresas para la imposición de sanciones.”*
16. Que por lo que hace al fallo dictado en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS, las modificaciones a los Estatutos del Partido del Trabajo, consisten en lo siguiente:
- a) Las modificaciones a los artículos 10, inciso g), primer párrafo; 15, bis; 17, incisos a) y b); 26, párrafos primero, segundo y tercero; 29, inciso e); 36, inciso g); 38; 50 Bis 2; 58; 62, inciso e); 68, inciso g); 70; y 78 Bis 3; de los Estatutos, dan cumplimiento al requerimiento de establecer lo ordenado en el punto 1 de la parte final del considerando OCTAVO de la referida sentencia, toda vez que se determinan las instancias facultadas para la elección, renovación y sustitución de los integrantes de los órganos directivos en los tres niveles, nacional, estatal y municipal, el procedimiento para su elección tanto de manera ordinaria como extraordinaria, los requisitos que deben reunir los militantes que aspiren a un cargo directivo, el derecho de los militantes para votar y ser votados para ocupar cargos de dirección, el periodo que deberá durar el mandato de los dirigentes, los requisitos y formalidades de las convocatorias a elecciones de dirigencias, así como el porcentaje de votación requerido para la elección de integrantes de órganos directivos.

- b) Tocante a los artículos 23, fracciones I, incisos d) y e), II, incisos c) y d); 29, incisos e) y h); 36, incisos h) y l); 38, párrafo segundo; 39, inciso c); 50 Bis párrafos primero, segundo, cuarto, quinto y sexto; 50 Bis 1; 50 Bis 3, párrafos primero a sexto; 50 Bis 4; 62, incisos e) y h); 68, inciso h); 70, párrafo segundo; 71, inciso c); 78 Bis, párrafos primero, segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; 78 Bis 1; 78 Bis 2; 78 Bis 4, párrafos primero a séptimo; 78 Bis 5; y 78 Bis 6; las modificaciones estatutarias atienden lo ordenado en el punto 2 de la parte final del considerando OCTAVO de la citada sentencia, en razón de que disponen de una Comisión Nacional de Elecciones Internas, de Comisiones Estatales de Elecciones Internas, órganos colegiados encargados de conducir los procesos de renovación, elección, reelección o sustitución de los órganos directivos en sus respectivos niveles. Dichos órganos constatan su imparcialidad al ser electos por el máximo órgano de dirección del partido en su correspondiente ámbito de competencia, esto es, el Congreso Nacional o los Congresos Estatales y del Distrito Federal, mismos que se encuentran integrados no sólo por dirigentes, sino también por delegados electos desde los Congresos Municipales en representación de la militancia. Asimismo, su independencia se demuestra al no encontrarse subordinadas a órgano de dirección alguno. Aunado a lo anterior, el Partido del Trabajo establece una Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, y Comisiones Estatales de Vigilancia de Elecciones Internas, mismas que tienen como fin supervisar el desempeño y funcionamiento de las Comisiones de Elecciones en sus respectivos niveles, así como realizar en forma supletoria las funciones encomendadas a éstas en caso de que incumplan con las mismas o incurran en irregularidades graves.
- c) Respecto a la reforma de los artículos 10, inciso g), párrafo segundo; y 15 Bis 1; se ciñen a la exigencia señalada en el punto 3 del considerando OCTAVO de la mencionada sentencia, en virtud de que establecen la posibilidad de reelección por un periodo adicional inmediato de hasta seis años, así como los impedimentos para ser reelecto.
- d) Con referencia a los artículos 15 Bis 2; 50 Bis, párrafo tercero; 50 Bis 3, último párrafo; 51, párrafo segundo; 55 Bis 12, párrafo cuarto; 78 Bis, párrafo tercero; 78 Bis 4, último párrafo; y 79, párrafo tercero, motivo de modificación, los mismos son acordes al requisito ordenado en el punto 4 del considerando OCTAVO de la señalada sentencia, dado que establecen que los integrantes de las Comisiones no pueden formar parte de los órganos de dirección permanentes del Partido, y a su vez, los integrantes de las Comisiones no pueden pertenecer a ninguna otra Comisión en su respectivo nivel; además, establecen la incompatibilidad entre los cargos ejecutivos de elección popular con órganos de dirección y Comisiones, así como la prohibición de que los integrantes de las Comisiones de Elecciones Internas, participen como candidatos en el proceso electoral en el que actúen.
- e) La reforma a los artículos 29, inciso f); 38, párrafo primero; 62, inciso f); 70, párrafo primero; 117; y 119, párrafo primero; observan lo solicitado en el punto 5 de la sentencia de mérito, toda vez que se suprimió el voto por aclamación y se establecieron diversas formas de votación aplicables a todas las instancias del Partido, a saber: la votación secreta por cédula para la elección de dirigentes; la votación económica para los casos distintos a la elección de integrantes de órganos directivos; y la votación nominal en aquellos casos en que exista duda del resultado de la votación económica o a solicitud expresa.
- f) En cuanto a las modificaciones a los artículos 29, inciso h); 36, inciso l); 51, párrafos primero, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo; 55 Bis; 62, inciso h); y 79, párrafos primero, segundo, cuarto, quinto, sexto y séptimo; acatan los aspectos señalados en el punto 6 del considerando OCTAVO de la referida sentencia, en virtud de que el Consejo Político Nacional y la Comisión Ejecutiva Nacional ya no cuentan con facultades para confirmar, modificar o revocar las resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, ni para resolver de manera directa sobre la aplicación de sanciones; de igual modo, las Comisiones Nacional y Estatales de Garantías, Justicia y Controversias, cuentan con autonomía para la emisión de sus Resoluciones toda vez que no se encuentran supeditadas a ningún órgano de dirección, se incrementó el número de sus integrantes y son electas por el Congreso Nacional o Estatal, como máximo órgano de dirección, en su respectivo ámbito de competencia.
- g) En relación con la reforma a los artículos 23, fracción I, inciso c); 29, inciso h); 36, incisos h) y l); 55, párrafos tercero y cuarto; 55 Bis 1; 55 Bis 2; 55 Bis 3; 55 Bis 4; 55 Bis 5; 55 Bis 6; 55 Bis 7; 55 Bis 8; 55 Bis 9; 55 Bis 10; 55 Bis 11; 55 Bis 12, párrafos primero, segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo; 55 Bis 14; 55 Bis 15; y 83, párrafos tercero y cuarto; su sentido es conforme con el imperativo plasmado en el punto 7 del considerando OCTAVO de la citada sentencia, en virtud de que se crea una Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia electa por el Congreso Nacional, que funciona como segunda y última instancia

para resolver los conflictos intrapartidarios por la vía de apelación, pudiendo confirmar, revocar o modificar las resoluciones emitidas por las Comisiones Nacional o Estatales de Garantías, Justicia y Controversias. Igualmente, señala los plazos para la interposición de la apelación, requisitos del recurso, causales de desechamiento, improcedencia y sobreesimiento, sujetos legitimados para la interposición del recurso, partes en el procedimiento, pruebas que pueden ser ofrecidas y su valoración, tramitación y sustanciación del recurso, las formalidades y plazo para la emisión de las Resoluciones, entre ellas, su debida fundamentación y motivación, los tipos de notificación, las reglas para la operación de la Comisión.

- h) En lo relativo a las modificaciones a los artículos 53, inciso f); 54, inciso a); 55, párrafos primero y segundo; 55 Bis 1; 55 Bis 2; 55 Bis 3; 55 Bis 4; 55 Bis 5; 55 Bis 6; 55 Bis 7; 55 Bis 9; 55 Bis 10; 55 Bis 11; 81, inciso e); 82, inciso a); 83, párrafos primero y segundo; y 115, último párrafo; se cumplimenta el deber de establecer lo ordenado en el punto 8 del considerando OCTAVO de la mencionada sentencia, toda vez que se señala que las Comisiones Nacional y Estatales de Garantías, Justicia y Controversias tienen la facultad de imponer las sanciones previstas en los propios Estatutos mediante el recurso de queja, respecto del cual se determinan sus formalidades similares a las establecidas para el recuso de Apelación en las que se ven respetados los derechos de audiencia y defensa.
 - i) Finalmente, los artículos 114, incisos h), n) y o); y 115, incisos e) y f) reformados, cumplen con la exigencia de establecer causales expresas para la imposición de sanciones a que se refiere el punto 9 del considerando OCTAVO de la multicitada sentencia, pues, además de los supuestos sancionatorios que ya se encontraban previstos, se agregan: la práctica del nepotismo en las candidaturas de representación popular, cargos en la administración pública, en las legislaturas y en los órganos electorales; la afiliación a un partido político distinto; la participación como candidato a algún cargo de elección popular por otro partido político; así como el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones estatutarias. De igual modo, se incluyen como sanciones, además de las ya contempladas: la inhabilitación para ser postulado a cargo de elección popular o partidaria y la pérdida del derecho a ser electo como integrante de los órganos directivos.
17. Que adicionalmente, el Partido del Trabajo realizó modificaciones a sus Estatutos que no guardan relación con lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS, mismas que también serán objeto de análisis en la presente Resolución, de conformidad con el marco constitucional y legal aplicable, así como la jurisprudencia y tesis relevantes de dicho órgano jurisdiccional, en lo conducente. Tales modificaciones del texto vigente de los Estatutos del Partido del Trabajo se realizaron en los artículos: 4; 6; 7; 10, incisos a), c) e i); 11, último párrafo; 13, incisos c) y d); 15, incisos a), d) y k); 16, incisos j), k) y l), penúltimo y último párrafo; 17, párrafo primero e inciso c); 18, inciso j); 20, párrafo primero e inciso c); 21, inciso d); 22, inciso d); 23, párrafo primero, fracciones II y III y último párrafo; 24; 25, incisos a), g), párrafo segundo y h); 26, párrafos cuarto y quinto; 27, párrafo primero; 28; 29, incisos c), i) y j); 30; 32; 33; 34 inciso h) y último párrafo; 35; 36, incisos j), k) y m); 37; 37 Bis; 37 Bis 1, último párrafo; 39 incisos d), e), f), h), k) y n); 39 Bis, último párrafo; 40, párrafos cuarto, quinto y sexto; 41, último párrafo; 42, inciso f) y párrafo segundo; 43; 44, incisos a) y b) numerales 1, fracción VI, y 4, f) y h); 45; 46, incisos a), b), f) y h); 47, párrafos segundo, tercero, sexto y séptimo; 48; 49; 50; 51 Bis; 53, incisos b), c) y e); 55 Bis 13; 56; 57, inciso e), párrafo segundo; 58, último párrafo; 59; 61; 62, incisos c), i) y j); 64; 65; 66, incisos a) y d); 67; 68, incisos c), j) y k); 69; 71, incisos d), f) y l); 71 Bis, inciso h); 73, inciso f); 74; 75, incisos a), b), f) y h); 77; 79 Bis; 81 inciso c); 84; 85, inciso d), párrafo segundo; 86; 87; 90, inciso b); 92; 94, último párrafo; 95, inciso c); 96; 97, inciso g); 102, inciso f); 103; 104; 105; 114, párrafo primero e incisos d), i), j), k) y m); 115, párrafo primero e incisos b) y c); 116 Bis; 118, fracción III; 119 Bis; 121; 123; 124; 127; 131; 132, último párrafo; 133; y 134, fracción I, párrafo cuarto.
18. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el considerando segundo de la sentencia por la que resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-40/2004, determinó que este Consejo General debe ceñirse al análisis de aquellas disposiciones que sean modificadas en su sustancia y sentido, y que si los preceptos cuyo contenido se mantiene ya fueron motivo de una declaración anterior, conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que se emita un nuevo pronunciamiento respecto de ellos. Que en este sentido serán analizadas las modificaciones presentadas por el Partido del Trabajo.

19. Que atento a lo ordenado en el artículo 47, párrafo 1 del Código Electoral Federal, para la declaratoria de procedencia constitucional y legal de los Documentos Básicos de los Partidos Políticos, a que se refiere el artículo 38, párrafo 1, inciso l) del mismo ordenamiento, este Consejo General atenderá el derecho de los Partidos para dictar las normas y procedimientos de organización que les permitan funcionar de acuerdo con sus fines.
20. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Partidos Políticos Nacionales deben disponer de Documentos Básicos, entre los que se encuentran sus Estatutos, mismos que deberán cumplir con los extremos que al efecto precisa el artículo 27 del Código electoral federal.
21. Que asimismo, la tesis de jurisprudencia S3ELJ 03/2005 emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación describe seis elementos mínimos que, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del Código Electoral, deben contener los Estatutos de los Partidos Políticos Nacionales para considerarse democráticos, en los siguientes términos:

“Estatutos de los partidos políticos. Elementos mínimos que deben contener para considerarse democráticos.—El artículo 27, apartado 1, incisos c) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, impone a los partidos políticos la obligación de establecer en sus estatutos, procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos directivos; sin embargo, no define este concepto, ni proporciona elementos suficientes para integrarlo jurídicamente, por lo que es necesario acudir a otras fuentes para precisar los elementos mínimos que deben concurrir en la democracia; los que no se pueden obtener de su uso lingüístico, que comúnmente se refiere a la democracia como un sistema o forma de gobierno o doctrina política favorable a la intervención del pueblo en el gobierno, por lo que es necesario acudir a la doctrina de mayor aceptación, conforme a la cual, es posible desprender, como elementos comunes característicos de la democracia a los siguientes: 1. La deliberación y participación de los ciudadanos, en el mayor grado posible, en los procesos de toma de decisiones, para que respondan lo más fielmente posible a la voluntad popular; 2. Igualdad, para que cada ciudadano participe con igual peso respecto de otro; 3. Garantía de ciertos derechos fundamentales, principalmente, de libertades de expresión, información y asociación, y 4. Control de órganos electos, que implica la posibilidad real y efectiva de que los ciudadanos puedan elegir a los titulares del gobierno, y de removerlos en los casos que la gravedad de sus acciones lo amerite. Estos elementos coinciden con los rasgos y características establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que recoge la decisión de la voluntad soberana del pueblo de adoptar para el estado mexicano, la forma de gobierno democrática, pues contempla la participación de los ciudadanos en las decisiones fundamentales, la igualdad de éstos en el ejercicio de sus derechos, los instrumentos para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y, finalmente, la posibilidad de controlar a los órganos electos con motivo de sus funciones. Ahora bien, los elementos esenciales de referencia no deben llevarse, sin más, al interior de los partidos políticos, sino que es necesario adaptarlos a su naturaleza, a fin de que no les impidan cumplir sus finalidades constitucionales. De lo anterior, se tiene que los elementos mínimos de democracia que deben estar presentes en los partidos políticos son, conforme al artículo 27, apartado 1, incisos b), c) y g) del código electoral federal, los siguientes: 1. La asamblea u órgano equivalente, como principal centro decisor del partido, que deberá conformarse con todos los afiliados, o cuando no sea posible, de un gran número de delegados o representantes, debiéndose establecer las formalidades para convocarla, tanto ordinariamente por los órganos de dirección, como extraordinariamente por un número razonable de miembros, la periodicidad con la que se reunirá ordinariamente, así como el quórum necesario para que sesione válidamente; 2. La protección de los derechos fundamentales de los afiliados, que garanticen el mayor grado de participación posible, como son el voto activo y pasivo en condiciones de igualdad, el derecho a la información, libertad de expresión, libre acceso y salida de los afiliados del partido; 3. El establecimiento de procedimientos disciplinarios, con las garantías procesales mínimas, como un procedimiento previamente establecido, derecho de audiencia y defensa, la tipificación de las irregularidades así como la proporcionalidad en las sanciones, motivación en la determinación o resolución respectiva y competencia a órganos sancionadores, a quienes se asegure independencia e imparcialidad; 4. La existencia de procedimientos de elección donde se garanticen la igualdad en el derecho a elegir dirigentes y candidatos, así como la posibilidad de ser elegidos como tales, que pueden realizarse

mediante el voto directo de los afiliados, o indirecto, pudiendo ser secreto o abierto, siempre que el procedimiento garantice el valor de la libertad en la emisión del sufragio; 5. Adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones dentro del partido, a fin de que, con la participación de un número importante o considerable de miembros, puedan tomarse decisiones con efectos vinculantes, sin que se exija la aprobación por mayorías muy elevadas, excepto las de especial trascendencia, y 6. Mecanismos de control de poder, como por ejemplo: la posibilidad de revocar a los dirigentes del partido, el endurecimiento de causas de incompatibilidad entre los distintos cargos dentro del partido o públicos y establecimiento de períodos cortos de mandato.”

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-781/2002.- Asociación Partido Popular Socialista. -23 de agosto de 2002.- Unanimidad de votos.

Juicio para protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-021/2002. - José Luis Amador Hurtado. -3 de septiembre de 2003.- Unanimidad de votos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-259/2004. -José Luis Sánchez Campos. -28 de julio de 2004. - Unanimidad de votos.

Sala Superior, tesis S3ELJ 03/2005.

22. Que la tesis relevante S3EL 008/2005, emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, establece los criterios mínimos para armonizar la libertad autoorganizativa de los Partidos Políticos y el respeto al derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los ciudadanos afiliados, miembros o militantes de los mismos, en el marco del análisis de la constitucionalidad y legalidad de sus normas estatutarias, en los términos siguientes:

“Estatutos de los Partidos Políticos. El control de su constitucionalidad y legalidad, debe armonizar el derecho de asociación de los ciudadanos y la libertad de autoorganización de los institutos políticos.—Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un indebido actuar de la autoridad electoral. En congruencia con lo anterior, **desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos.** Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnímoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido

político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-803/2002.—Juan Hernández Rivas.—7 de mayo de 2004.—Unanimidad de votos.—Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez.—Secretario: Juan Carlos Silva Adaya.

Sala Superior, tesis S3EL 008/2005.”

23. Que para el estudio de las modificaciones a los Estatutos vigentes del Partido del Trabajo, éstas serán clasificadas conforme a lo siguiente:
- a) Se derogan: artículos 25, inciso e); 29, inciso h); 34, incisos f), g) y j); 39, incisos j) y m); 53, inciso d); 54, inciso b); 71, inciso k); 81, inciso d); y 116.
 - b) Modifican redacción, no cambia sentido: artículos 4, párrafo primero; 7; 10, incisos a) e i); 11, último párrafo; 13, incisos c) y d); 15, incisos a) y d); 16, incisos j) y l), penúltimo párrafo; 17, párrafo primero e inciso c); 18, inciso j); 20, párrafo primero e inciso c); 21, inciso d); 22, inciso d); 23, fracción III, último párrafo; 26, párrafos cuarto y quinto primera parte; 30; 34, inciso h); 37; 39, inciso d); 44, inciso h); 45; 46, inciso a); 53, incisos b), c) y e); 58, último párrafo, primera parte; 66, inciso d); 68, inciso c); 69, párrafo tercero; 71, inciso d); 71 Bis, inciso h); 74; 81, inciso c); 95, inciso c); 103; 104; 114, primer párrafo e incisos d), i), j), k) y m); 115, incisos b) y c); 118, fracción III; 124; 132, último párrafo; 133; y 134, fracción I y párrafo cuarto.
 - c) Adecuan la redacción en concordancia con las disposiciones legales: artículos 42, párrafo segundo y 119 Bis.
 - d) Aquellas modificaciones que sin referirse directamente a los elementos que determinan la democracia al interior del Partido, sí se refieren a la estructura y organización de diversos aspectos de su vida interna, que cabe referirlos al ejercicio de su propia libertad de autoorganización, y que no contravienen las disposiciones legales y constitucionales aplicables: artículos 4, párrafos segundo y tercero; 6; 10, inciso c); 16, inciso k); 28, párrafo segundo; 29, incisos c), i) y j); 32; 35; 36, incisos j), k) y m); 37 Bis 1, último párrafo; 39, incisos e), f), h) y k); 39 Bis, último párrafo; 40, párrafos cuarto, quinto y sexto; 42, inciso f); 43; 44; incisos a), b), numeral 4, y f); 46, incisos f) y h); 47, párrafos segundo, tercero, sexto y séptimo; 48; 50; 51 Bis; 55 Bis 13; 59; 62, incisos c), i) y j); 64; 67; 68, inciso j); 69, párrafos segundo y cuarto; 71, inciso f), párrafos primero y cuarto; 73, inciso f); 75, incisos a), f) y h); 79 Bis; 90, inciso b); 92; 94, último párrafo; 96; 97, inciso g); 102, inciso f); 105; 115, párrafo primero; 123; 127; y 131.
 - e) Aquellas modificaciones que se refieren a los elementos específicos que la jurisprudencia H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha establecido como determinantes de la democracia interna de los Partidos Políticos: artículos 15, inciso k); 25, inciso g), párrafo segundo; 26, párrafo quinto segunda parte; 27, párrafo primero; 33; 34, último párrafo; 37 Bis; 47, párrafo quinto; 56; 57, inciso e), párrafo segundo; 58, último párrafo; 65; 84; 85, inciso d), párrafo segundo; y 87.
 - f) Adecuan la redacción en concordancia con las modificaciones realizadas en otras disposiciones estatutarias: artículos 16, inciso l) último párrafo; 23, párrafo primero, fracciones II y III; 24; 25, incisos a) y h); 28, párrafo primero; 39, inciso n); 41, último párrafo; 44, inciso b), numeral 1, fracción VI; 46, inciso b); 49; 61; 68, inciso k); 71, inciso f), párrafos segundo y tercero; 75, inciso b); 77; 86; 116 Bis; y 121.
24. Que los artículos de los Estatutos del Partido del Trabajo, señalados en los incisos a) y b) del considerando anterior, no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, toda vez que fueron derogados o no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente, por lo que conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

25. Que las modificaciones a los artículos mencionados en el inciso c) del considerando 23 de la presente Resolución, fueron realizadas en adecuación a las disposiciones legales vigentes, en atención al plazo para la presentación de los Reglamentos ante la autoridad electoral, así como a las previsiones en relación con la cuota de género para la postulación de candidatos.
26. Que del análisis efectuado a las modificaciones realizadas a los artículos referidos en el inciso d) del considerando 23 de la presente Resolución, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a los Partidos Políticos Nacionales, además de que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización, conforme a la citada tesis S3EL 008/2005 y los artículos 46, párrafo 1 y 47, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
27. Que por lo que hace a las modificaciones presentadas por el Partido del Trabajo referidas en el inciso e) del considerando 23 de la presente Resolución, en relación con los elementos mínimos de democracia establecidos en la citada tesis de jurisprudencia S3ELJ 03/2005 se observa lo siguiente:
 - a) Las modificaciones a los artículos 25, inciso g), segundo párrafo; 26, párrafo quinto, segunda parte; 27, párrafo primero; 33; 34, último párrafo; 37 Bis; 57, inciso e), párrafo segundo; 58, último párrafo; 65; 85, inciso d), párrafo segundo; y 87 del proyecto de Estatuto, son acordes con el elemento mínimo de democracia relativo a la Asamblea u órgano equivalente como principal centro decisor del Partido, toda vez que en ellos se puntualizan los elementos que serán tomados en consideración para la determinación del número de delegados a elegir para el Congreso Nacional y para los Congresos Estatales y Municipales; se especifica la mayoría por la que podrá ser aprobada la convocatoria al Congreso Nacional, al Consejo Político Nacional, al Congreso Estatal o al Consejo Político Estatal, en caso de que sea emitida a través de las Comisiones Ejecutivas Estatales o Municipales, respectivamente; se establece el número de militantes que podrán convocar en forma extraordinaria al Congreso Nacional; se añade la posibilidad de que el 50% más uno de la mayoría de las Comisiones Ejecutivas Estatales pueda aprobar el dictamen sobre el número de delegados que integrarán el Consejo Político Nacional; y se establece la forma en que la convocatoria a las sesiones de la Comisión Ejecutiva Nacional, se hará del conocimiento de sus integrantes.
 - b) En cuanto a la modificación contenida en el artículo 15, inciso k), ésta es acorde con el elemento mínimo de democracia respecto a la protección de los derechos fundamentales de los afiliados, al garantizar el derecho a la libre manifestación de las ideas y a ser escuchados.
 - c) Por lo que hace a las modificaciones a los artículos 56 y 84 éstas son acordes con el elemento mínimo de democracia relativo a la adopción de la regla de mayoría como criterio básico para la toma de decisiones, puesto que en ellos se establecen los efectos vinculantes de los acuerdos y resoluciones de los órganos e instancias de Dirección para todos los afiliados y militantes.
 - f) Finalmente, en cuanto al artículo 47, párrafo quinto, su reforma es acorde a lo que establece el elemento mínimo de democracia relativo a los mecanismos de control de poder, puesto que establece el período de hasta un año para la duración del cargo de los Comisionados Políticos Nacionales.
28. Que las modificaciones estatutarias señaladas en el inciso f) del considerando 23 de la presente Resolución, fueron realizadas en concordancia con otras reformas a las disposiciones estatutarias, por lo que al ser éstas acordes a la Constitución y a la legislación aplicable, las primeras resultan a su vez precedentes.
29. Que vista integralmente, la reforma realizada por el Partido del Trabajo, mantiene el carácter democrático del Partido, conforme al mandato señalado en el artículo 27 del Código Federal Electoral. Sin embargo, surge una observación que resulta necesario que este órgano colegiado la haga del conocimiento del Partido:

En el artículo 69, penúltimo párrafo, del proyecto de Estatutos, se establece lo siguiente:

“En las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal que no tengan vida orgánica regular y dejen de sesionar por dos semanas consecutivas, se nombrará un Comisionado Político Nacional, que tendrá entre otras tareas, reestructurar las actividades y la vida orgánica de todas las instancias estatales.”

Dicha disposición debe ser interpretada en el sentido de que la reestructura de las actividades y la vida orgánica se refiere únicamente al órgano que no haya sesionado con regularidad, esto es, la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, es decir, no deben verse afectados los demás órganos como las Comisiones de Garantías, Justicia y Controversias, de Contraloría y Fiscalización, de Elecciones Internas y de Vigilancia de Elecciones Internas.

La medida que propone adoptar el Partido para este caso de excepción, es acorde con la obligación de los Partidos Políticos, establecida por el artículo 38, párrafo 1, inciso f), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, de mantener en funcionamiento efectivo a sus órganos estatutarios; no obstante, el incumplimiento de uno de ellos, no debe afectar a los demás órganos que se desempeñan de conformidad con las obligaciones y facultades que la norma estatutaria les confiere.

30. Que en virtud de los razonamientos vertidos en los considerandos anteriores procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.
31. Que el resultado del análisis señalado en los considerandos anteriores se relaciona como ANEXOS UNO y DOS, denominados: "Estatutos" y "Cuadro Comparativo de las Reformas Estatutarias", mismos que en setenta y uno y ciento nueve fojas útiles, respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.
32. Que transcurrido el plazo de catorce días naturales a que se refiere el artículo 47, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, no se recibió impugnación alguna por parte de los afiliados al Partido del Trabajo en contra de las modificaciones a los Estatutos, motivo de la presente Resolución.
33. Que a efecto de garantizar el principio de certeza con que debe actuar esta autoridad, resulta pertinente requerir al Partido del Trabajo, para que una vez que apruebe las nuevas disposiciones reglamentarias que deriven de las reformas a los Estatutos del Partido, las remita a esta autoridad para efectos de lo establecido en el artículo 47, párrafo 4, del Código electoral federal.
34. Que en razón de los considerandos anteriores, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 116 párrafo 6, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, somete a la consideración del Consejo General la presente Resolución.

El Consejo General del Instituto Federal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, Bases I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 23, párrafo 2; 24, párrafo 1, inciso a); 27; 38, párrafo 1, inciso f) y l); 46, párrafo 1; 47, párrafos 1, 2 y 4; 104, párrafo 1; 105, párrafo 2; 116, párrafo 6; 118, párrafo 1, inciso h); y 129, párrafo 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 44, inciso e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; y en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 117, párrafo 1 y 118, párrafo 1, inciso z), del mismo ordenamiento legal, dicta la siguiente:

Resolución

PRIMERO. Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos del Partido del Trabajo, conforme al texto aprobado por el Segundo Congreso Nacional Extraordinario de dicho Partido, celebrado el día once de septiembre de dos mil diez y de conformidad con los considerandos de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se requiere al Partido del Trabajo para que remita a esta autoridad, los Reglamentos que, en su caso, se deriven de la reforma a sus Estatutos, una vez aprobados por el órgano estatutario facultado para tal fin, a efecto de proceder conforme a lo señalado por el artículo 47, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

TERCERO. Notifíquese la presente Resolución a la Comisión Coordinadora Nacional del Partido del Trabajo para que a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de las Resoluciones adoptadas al respecto.

CUARTO. Por conducto del Secretario del Consejo General, infórmese a la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sobre el cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADO, por lo que hace a esta autoridad electoral.

QUINTO. Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación*.

La presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 27 de octubre de dos mil diez, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Virgilio Andrade Martínez, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre.

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

ANEXO UNO**ESTATUTOS DEL PARTIDO DEL TRABAJO****INDICE****CAPITULO I****DEL NOMBRE, EMBLEMA, LEMA Y DOMICILIO (ART. 1-4)****CAPITULO II****DEL CARACTER DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ARTS. 5-7)****CAPITULO III****PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO (ARTS. 8-13)****CAPITULO IV****DE LOS MILITANTES, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES DE LOS (ARTS. 14-21)****CAPITULO V****DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO (ART. 22)****CAPITULO VI****DE LAS INSTANCIAS DE DIRECCION Y OTROS ORGANOS DEL PARTIDO (ART. 23)****CAPITULO VII****DEL CONGRESO NACIONAL (ARTS. 24-30)****CAPITULO VIII****DEL CONSEJO POLITICO NACIONAL (ARTS. 31-36)****CAPITULO IX****DE LA COMISION EJECUTIVA NACIONAL (ARTS. 37-42)****CAPITULO X****DE LA COMISION COORDINADORA NACIONAL (ARTS. 43-44)****CAPITULO XI****DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ARTS. 45-46)****CAPITULO XII****DE LOS COMISIONADOS POLITICOS NACIONALES (ART. 47)****CAPITULO XIII****DE LA COMISION NACIONAL DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION, COMISION NACIONAL DE ELECCIONES INTERNAS, Y COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS (ARTS. 48-50 BIS 4.)****CAPITULO XIV****DE LA COMISION NACIONAL DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS Y DE LA COMISION DE DERECHOS, LEGALIDAD Y VIGILANCIA (ARTS. 51-55 BIS 15.)****CAPITULO XV****DEL CONGRESO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL (ARTS. 56-62)****CAPITULO XVI****DEL CONSEJO POLITICO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL (ARTS. 63-68)****CAPITULO XVII****DE LA COMISION EJECUTIVA ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL (ARTS. 69-73)****CAPITULO XVIII****DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ARTS. 74-75)****CAPITULO XIX****DE LA COMISION DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL, DE LA COMISION DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL, Y LA COMISION DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL (ARTS. 76-78 BIS. 6)****CAPITULO XX****DE LA COMISION DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL (ARTS. 79-83)****CAPITULO XXI****DE LOS ORGANOS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DE DIRECCION (ARTS. 84-90)**

CAPITULO XXII**DEL CONSEJO POLITICO MUNICIPAL O DELEGACIONAL (ARTS. 91-97)****CAPITULO XXIII****DE LA COMISION EJECUTIVA MUNICIPAL O DELEGACIONAL (ARTS. 98-102)****CAPITULO XXIV****DE LAS FINANZAS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ARTS. 103-104)****CAPITULO XXV****DE LOS ORGANOS DISTRITALES DE DIRECCION DEL PARTIDO (ART. 105)****CAPITULO XXVI****DE LOS ORGANISMOS DE BASE DEL PARTIDO EN LAS COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES (ARTS. 106-109)****CAPITULO XXVII****DE LAS CONFERENCIAS SECTORIALES (ARTS. 110-113)****CAPITULO XXVIII****DE LAS SANCIONES (ARTS. 114-116)****CAPITULO XXIX****DE LOS SISTEMAS DE VOTACION (ART. 117).****CAPITULO XXX****DE LAS ELECCIONES (ARTS. 118-121)****CAPITULO XXXI****DEL SISTEMA NACIONAL DE ESCUELA DE CUADROS (ARTS. 122-125)****CAPITULO XXXII****DE LA FUNDACION POLITICA Y CULTURAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ARTS. 126-130)****CAPITULO XXXIII****DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS (ARTS. 131-133)****CAPITULO XXXIV****ACCESO A LA INFORMACION (ART. 134)****CAPITULO XXXV****DE LA PERDIDA DEL REGISTRO DEL PARTIDO DEL TRABAJO (ART. 135)****TRANSITORIOS****ESTATUTOS DEL PARTIDO DEL TRABAJO.****CAPITULO I****DEL NOMBRE, EMBLEMA, LEMA Y DOMICILIO.**

Artículo 1. Su nombre es PARTIDO DEL TRABAJO Y SUS SIGLAS SON PT.

Artículo 2. Su emblema es un recuadro negro con fondo rojo; con una estrella de cinco picos de color amarillo oro en la parte superior y ocupando un mayor espacio, situadas en la parte inferior de la estrella, las siglas PARTIDO DEL TRABAJO, PT, en color amarillo oro. Los colores que caracterizan al Partido del Trabajo son rojo y amarillo oro.

Artículo 3. Su lema es UNIDAD NACIONAL, ¡TODO EL PODER AL PUEBLO!

Artículo 4. El domicilio de la sede nacional del Partido del Trabajo estará ubicado en la Ciudad de México, Distrito Federal. Sus Estatales, Municipales, Delegacionales, Distritales y en su caso **Comunitarios** tendrán su domicilio en el lugar de su residencia.

La sede Nacional y las sedes Estatales del Partido del Trabajo, tendrán una Oficialía de Partes, para recibir correspondencia, notificaciones, peticiones, recursos, juicios legales, quejas, apelaciones y cualquier comunicación o documento oficial. Todos los documentos que se reciban en la Oficialía de Partes, deberán ser sellados y recibidos por el responsable de esta instancia. La Comisión Ejecutiva Nacional expedirá el reglamento respectivo, que norme su organización y funcionamiento.

Ninguna comunicación, documento, recurso y juicio legal se dará por recibido ni tendrá validez jurídica plena, si no ingresa a través de la Oficialía de Partes correspondiente.

CAPITULO II

DEL CARACTER DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

Artículo 5. El Partido del Trabajo es un Partido Político Nacional del pueblo y para el pueblo. Es democrático, popular, independiente y antiimperialista. Lucha por una sociedad autogestionaria, justa, socialista, ecológicamente sustentable, con igualdad social de condiciones y oportunidades, en un ambiente de libertades.

Artículo 6. El Partido del Trabajo considera a la *Línea de Masas* como la línea fundamental para todo trabajo que se realice, tanto en su interior como entre las masas, que permita ir construyendo el poder popular alternativo. **Entendemos por Línea de masas, el trabajar siempre conforme a las necesidades, deseos y decisiones de las masas.**

Artículo 7. El Partido del Trabajo es un proyecto integral. Sus ejes organizativos de acción son el territorio, la promoción de la **gestión, la gestión compartida** y autogestión social e igualmente, es un proyecto electoral y de opinión pública.

CAPITULO III

PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 8. Nuestro Partido es independiente en lo económico, político y propagandístico, respecto a cualquier Gobierno extranjero, organización internacional o ministros de culto de cualquier religión o secta. No se celebrarán pactos o acuerdos que subordinen o sujeten a nuestro Partido a Gobiernos extranjeros o cualquiera de las personas físicas o morales mencionadas.

Artículo 9. El Partido del Trabajo es una organización política federada y frentista, que como partido político es de masas y de lucha social, formada por organizaciones políticas, partidos locales y ciudadanos. Las organizaciones sociales autogestivas, son autónomas respecto al Partido del Trabajo.

El Partido del Trabajo agrupa así a distintas expresiones, en una sola posición política e ideológica y es un instrumento al servicio del pueblo, en la lucha revolucionaria para transformar a México.

Artículo 10. El Partido del Trabajo norma su funcionamiento a través de los siguientes principios:

a) Nuestro modelo de funcionamiento es la democracia centralizada. Por esto entendemos la aplicación de la línea de masas, en materia de funcionamiento partidario y que implica la combinación equilibrada, de la democracia directa, **semidirecta** y la democracia representativa.

Por democracia centralizada también entendemos las tareas por parte de la dirección de centralizar la democracia, es decir, las discusiones, críticas, planteamientos, propuestas, e iniciativas de los militantes y de las distintas instancias organizativas del Partido. Este funcionamiento permite la socialización de las decisiones, de la información, de las experiencias, los conocimientos y las tareas.

Los Organos de dirección retoman los acuerdos y adoptan las medidas necesarias, para que se instrumenten en forma ejecutiva y eficiente.

Esta forma de funcionamiento, nos permite superar la verticalidad autoritaria y burocrática que caracteriza a otras organizaciones.

b) El funcionamiento de la Dirección será colegiado, combinará la dirección colectiva con la responsabilidad personal.

c) Las decisiones de trascendencia se tomarán por consenso y si no es posible, se tomarán por **el 50% más uno** de los individuos presentes. Las decisiones secundarias y operativas se tomarán por mayoría simple. Se respetará a las minorías porque la historia demuestra que ellas pueden tener la razón.

d) La búsqueda de acuerdos mediante la autocrítica, crítica, lucha ideológica fraterna y el consenso será una práctica permanente al interior del Partido del Trabajo.

e) Habrá tolerancia recíproca para que puedan sostenerse posiciones diferentes.

f) La autocrítica, la crítica y la lucha ideológica tendrá como finalidad que los integrantes del Partido se pongan de acuerdo sobre las concepciones y los asuntos esenciales de la lucha social, política y electoral.

g) La renovación y elección de los integrantes de los Organos Directivos y demás Organos del Partido, se realizará a través del Congreso respectivo, cada seis años, de manera ordinaria.

Los integrantes de Organos Directivos permanentes que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad al Partido del Trabajo, o que se hayan distinguido por su lealtad a los principios del Partido, honorabilidad, competencia y por sus méritos personales, tendrán derecho, en su caso, a ser reelectos por un periodo adicional inmediato, de hasta seis años.

h) Habrá rotación de militantes en los cargos de responsabilidad, recomendándose nunca hacerlo al 100%, para aprovechar la experiencia y dar continuidad a los trabajos de dirección.

i) Todos los integrantes de los Organos de dirección son responsables ante los miembros del Partido del Trabajo y la sociedad, de cumplir y hacer cumplir los Documentos Básicos, las políticas, acuerdos y resoluciones del Partido. Los miembros de los Organos de dirección podrán ser removidos y sustituidos en cualquier momento por causa justificada, por la instancia que corresponda, conforme a los procedimientos señalados en los **presentes** Estatutos.

j) Este funcionamiento implica también, la subordinación de la minoría a la mayoría, de los militantes al Partido y de las instancias inferiores a las superiores.

Artículo 11. El Partido del Trabajo se construye participando y desarrollando:

- a) Los procesos sociales de masas.
- b) La lucha política y electoral.
- c) La lucha ideológica y la Unidad Política Fraternal y propositiva.
- d) La formación teórica, ideológica y práctica de los cuadros dirigentes y de masas.

Su implantación será territorial, Nacional, Estatal, Distrital, Municipal, Delegacional y **Comunitario** como aspecto central, y sectorial como **aspecto** secundario.

Artículo 12. La integración y la participación en las instancias del Partido del Trabajo serán democráticas y equitativas conforme al nivel de desarrollo, el peso específico, la representación política, electoral y social que tengan las Estatales, las Distritales, las Municipales, las Delegacionales o las Comunitarias y las corrientes de opinión del Partido del Trabajo.

Artículo 13. El derecho a la libre discusión, a la autocrítica, a la crítica y a la lucha ideológica debe estar garantizado, respetando las instancias y buscando las formas adecuadas para realizarlas y siendo materia de sanción toda acción que quiera impedirla. En el Partido del Trabajo se reconocen las corrientes de opinión, debiendo estas sujetarse a las normas de funcionamiento siguientes:

- a) Deben actuar con fraternidad, con respeto, acatar la disciplina, los acuerdos y resoluciones y velar en todo momento por la unidad del Partido del Trabajo.
- b) Deben respetar la estructura Nacional, Estatal, Distrital, Municipal, Delegacional Comunitaria, y los Organos de dirección del Partido del Trabajo.
- c) Pueden manifestar sus puntos de vista a nivel personal o de corriente de opinión. No **deberán** hacerlo a nombre del Partido del Trabajo o de alguna de sus instancias.
- d) **Deberán abstenerse** de realizar gestiones ante autoridades o cualquier otra instancia a nombre del Partido del Trabajo.

CAPITULO IV

DE LOS MILITANTES, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES.

DE LOS MILITANTES.

Artículo 14. Son militantes del Partido del Trabajo, los mexicanos, mujeres y hombres, que acepten y suscriban los Documentos Básicos y sus políticas específicas. Deberán participar activa y permanentemente en una instancia del Partido del Trabajo y en una organización social y sus luchas. Deberán aplicar las líneas políticas del Partido, actuar con honestidad y disciplina y pugnar por conservar su unidad. Por tratarse de un Instituto Político Nacional, en el cual sus militantes, afiliados y simpatizantes participan en forma personal y voluntaria, además que el ejercicio de sus actividades políticas se encuentran consideradas en el Artículo 35 Constitucional, como prerrogativas de los ciudadanos; en consecuencia, en ningún momento la militancia de los mismos en el Partido del Trabajo, generará derechos laborales.

Artículo 15. Son derechos de los militantes del Partido del Trabajo:

- a) Votar y ser votados para **todos** los Organos de Dirección, **demás Organos** del Partido en todos los niveles y para todas las Comisiones que integran sus estructuras orgánicas, cuando cumplan los requisitos estatutarios para ello.
- b) Votar y ser votados como candidatos del Partido del Trabajo a los cargos de elección popular.
- c) Discutir, proponer y votar libremente en torno a las líneas generales del trabajo de masas, ideológico, teórico, político y organizativo del Partido, en las instancias respectivas.

- d) Recibir la orientación por las instancias partidarias respectivas, para realizar su trabajo entre las masas y **su trabajo** partidario.
- e) Recibir el apoyo necesario en el cumplimiento de sus tareas de acuerdo a las posibilidades del Partido. Ser informado de las actividades del Partido del Trabajo en todas sus instancias y regiones, a excepción de los problemas que por su propia naturaleza delicada, deben tratarse con reserva y discreción.
- f) Manifiestar y sostener sus puntos de vista, en todas las instancias del Partido y formar parte de corrientes de opinión, respetando la normatividad estatutaria y no cayendo en prácticas divisionistas.
- g) Recibir el apoyo del Partido del Trabajo para su formación teórico política, participando en el Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros del Partido, asistiendo a los cursos de formación que las diversas instancias de éste organicen o a cualquier evento de formación organizado por el Partido del Trabajo.
- h) Ser designados para representar al Partido del Trabajo en los diferentes foros nacionales e internacionales.
- i) Ser promovido, en forma justa y equitativa, recibir estímulos y reconocimientos del Partido del Trabajo cuando destaque por su trabajo realizado.
- j) Expresar sus puntos de vista libremente con un afán constructivo y propositivo en los periódicos y revistas del Partido del Trabajo.
- k) Libertad para hacer propuestas, emitir opiniones, **para realizar** críticas y autocríticas **y tendrán derecho a ser escuchados** en todas las instancias del Partido del Trabajo.

Artículo 15 Bis. Serán elegibles para ocupar los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo, los que reúnan los siguientes requisitos:

- I. **Ser mayor de edad.**
- II. **Ser militante o afiliado del Partido del Trabajo.**
- III. **Lealtad al proyecto y a los postulados del Partido del Trabajo.**
- IV. **Congruencia con los principios del Partido del Trabajo y su práctica política.**
- V. **No tener antecedentes de corrupción.**
- VI. **Compromiso con las luchas sociales y con el desarrollo del Partido del Trabajo.**

Artículo 15 Bis 1. No podrán ser reelectos, aquéllos integrantes de los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo, que se ubiquen en los supuestos siguientes:

- 1. **Realicen actos de corrupción fundados y probados.**
- 2. **Incumplan los acuerdos tomados en los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo.**
- 3. **Practiquen una línea teórico-ideológica y una línea política diferente a la aprobada por el Partido del Trabajo.**
- 4. **Expongan o diriman conflictos intrapartidarios ante los medios de comunicación y en las instancias gubernamentales del Estado que no sean competentes.**
- 5. **Promuevan acciones de divisionismo hacia el interior del propio Partido del Trabajo.**
- 6. **Los representantes populares y servidores públicos del Partido del Trabajo, que no coticen o no hayan cotizado en los términos del artículo 16 inciso I); de estos Estatutos.**
- 7. **No presenten, teniendo obligación de hacerlo, la declaración patrimonial.**
- 8. **Practiquen el nepotismo.**
- 9. **Haga uso inadecuado del patrimonio del Partido del Trabajo.**
- 10. **Tomen las oficinas u otras instalaciones del Partido del Trabajo por cualquier medio.**
- 11. **Realice agresiones físicas, calumnie, injurie o difame a militantes o dirigentes del Partido del Trabajo.**

Artículo 15 Bis 2. Los militantes que hayan sido electos para integrar la Comisión de Contraloría y Fiscalización, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias, y la Comisión de Derechos, Legalidad y Vigilancia, a nivel Nacional, Estatal o del Distrito Federal, no podrán por ningún motivo, durante el periodo de su encargo, formar parte de los Organos de Dirección permanentes del Partido.

Los integrantes de la Comisión de Elecciones Internas y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas tanto a nivel Nacional como Estatal o del Distrito Federal, por la naturaleza de sus funciones y atribuciones, no podrán durante el periodo de su encargo, formar parte de los Organos de Dirección permanentes del Partido.

Aquéllos militantes del Partido que ocupen el cargo de Presidente de la República, Gobernador o Presidente Municipal no podrán por ningún motivo durante el periodo de su encargo, formar parte de manera simultánea de los Organos de Dirección permanentes del Partido en cualquiera de sus niveles, y de ninguna de las comisiones de las demás estructuras del Partido.

Artículo 16. Son obligaciones de los militantes:

- a) Participar en una instancia de base del Partido del Trabajo e informar periódicamente de sus actividades a la dirección o las direcciones correspondientes.
- b) Participar activa y permanentemente en una organización social.
- c) Acatar los resolutivos de los Congresos y demás instancias del Partido del Trabajo y llevar a la práctica sus líneas generales.
- d) Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por las organizaciones sociales y por el Partido del Trabajo, en sus diversas instancias.
- e) Respetar la estructura orgánica del Partido del Trabajo, obedecer su disciplina y acatar sus Organos de Dirección.
- f) Preservar la unidad del Partido del Trabajo.
- g) Defender al Partido del Trabajo en todo lugar y momento.
- h) Cuidar de los recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles del Partido del Trabajo que estén bajo su responsabilidad y firmar los resguardos correspondientes. Dar cuenta del destino de los mismos y en su caso, reintegrarlos de inmediato en buen estado cuando le sean requeridos por las instancias partidarias. En caso de incumplimiento o negativa se procederá judicialmente en su contra, por parte de la instancia correspondiente o por parte de las instancias superiores del Partido. Estas obligaciones se hacen extensivas para los afiliados y simpatizantes del Partido del Trabajo.
- i) En su caso, pagar la cuota que le corresponda.
- j) No dirimir conflictos **intrapartidarios** en los medios de comunicación externos.
- k) Los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, **de la Comisión Coordinadora Nacional**, los Comisionados Políticos Nacionales y **demás** Organos Nacionales **del Partido**; de las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal, **de la Comisión Coordinadora Estatal** o del Distrito Federal y los que ocupen un cargo de responsabilidad pública y representación popular, deberán entregar su declaración patrimonial ante la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, a más tardar dos meses después de su elección o nombramiento.
- l) Los militantes y afiliados que ocupen cargos de representación popular y de servidores públicos, deberán comprometerse a aportar las cuotas al Partido del Trabajo de acuerdo a los siguientes criterios:
 - I. Se entiende por percepciones: los sueldos, salarios, dietas y honorarios netos.
 - II. Las cuotas que se recauden por este concepto se destinarán al Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros, cuando éstas provengan del ámbito Federal y para las escuelas Estatales cuando provengan del ámbito Estatal o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional. Cuando exista escuela de cuadros Municipal, los ingresos se entregarán en ese ámbito.

Los criterios anteriores se presentan en el siguiente tabulador:

PERCEPCION	CUOTA
Hasta 5 salarios mínimos mensuales:	2%
De 6 hasta 12 salarios mínimos mensuales:	5%
De 13 hasta 30 salarios mínimos mensuales:	10%
De 31 hasta 42 salarios mínimos mensuales:	15%
De 43 salarios mínimos mensuales en adelante:	20%

Quienes no cumplan con lo anterior, serán acreedores a las **sanciones** que establece el artículo **115** de los presentes estatutos, de conformidad con **las resoluciones** que **emitan** las instancias **internas encargados de dirimir conflictos**.

- m) Aplicar la Línea de Masas para todo trabajo que se realice.
- n) Educarse teórica y políticamente en el Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros del Partido del Trabajo.
- o) No permitir ni propiciar la injerencia del Estado en la vida del Partido del Trabajo.

DE LOS AFILIADOS.

Artículo 17. Son afiliados al Partido del Trabajo los mexicanos mujeres y hombres que acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos y; colaboren con algunas tareas del Partido, especialmente las electorales. Sus derechos son:

- a) **Votar y ser votados para ocupar los Organos de Dirección demás Organos del Partido en todos los niveles y para todas las Comisiones que integran sus estructuras orgánicas, cuando cumplan los requisitos estatutarios para ello.**
- b) Votar y **ser votados como** candidatos del Partido del Trabajo a los cargos de elección popular.
- c) Presentar propuestas a las diferentes instancias del Partido del Trabajo sobre aspectos políticos, electorales, organizativos y de lucha de masas.
- d) Capacitarse teórica y políticamente en las Escuelas de Cuadros.
- e) Conocer y discutir los documentos públicos e internos del Partido del Trabajo.
- f) Recibir orientación para realizar su trabajo entre las masas y ser informado de las actividades del Partido del Trabajo en todas sus instancias. Se excluyen un reducido número de problemas que por su naturaleza delicada no pueden informarse abiertamente.
- g) Manifiestar y sostener sus puntos de vista en todas las instancias del Partido del Trabajo y formar parte de corrientes de opinión, respetando la normatividad estatutaria, y no cayendo en prácticas divisionistas.
- h) Los afiliados podrán estar incorporados en algún organismo de base del Partido del Trabajo.
- i) Manifiestar sus puntos de vista a nivel personal sin involucrar al Partido del Trabajo en su conjunto.

Artículo 18. Son obligaciones de los afiliados:

- a) Aceptar los Documentos Básicos.
- b) Acatar y practicar la línea política, acuerdos y resoluciones del Partido del Trabajo.
- c) Educarse teórica y políticamente en el sistema Nacional de Escuelas de Cuadros del Partido del Trabajo y estar actualizado de la situación local, nacional e internacional.
- d) Aplicar la *Línea de Masas* para todo trabajo que se realice.
- e) Participar en algún nivel de trabajo partidario y además en las organizaciones sociales o en algunas franjas de la sociedad.
- f) Aportar las cuotas establecidas por la instancia del Partido del Trabajo donde se participe.
- g) Los afiliados deberán promover la afiliación permanente en lo individual de personas al Partido del Trabajo y el ingreso formal será revisado por los organismos de dirección correspondientes cuando se considere pertinente.
- h) Cumplir con los compromisos contraídos con el Partido del Trabajo y las organizaciones sociales.
- i) Promover el voto en los distintos procesos electorales de nuestra opción partidaria.
- j) No dirimir conflictos **intrapartidarios** en los medios de comunicación externos.
- k) No permitir ni propiciar la injerencia del Estado en la vida del Partido del Trabajo.
- l) Cotizar al Partido en los términos que establece el Artículo 16 Inciso l); de los presentes Estatutos.

DE LOS SIMPATIZANTES.

Artículo 19. Son simpatizantes aquellas personas que se identifiquen con el proyecto general del Partido del Trabajo, con su lucha social, política, electoral y ciudadana y promuevan el voto por nuestra opción partidaria.

Artículo 20. Los simpatizantes del Partido del Trabajo participarán principalmente en la lucha electoral, ciudadana, sectorial, y social. Colaborarán en aspectos financieros, de infraestructura, y en cualquier apoyo en general. Los simpatizantes tendrán los siguientes derechos:

a) Conocer las líneas fundamentales de nuestro trabajo político, así como la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de nuestro Partido.

b) Conocer nuestra política para cada sector del pueblo.

c) Libertad para emitir opiniones y críticas. Las Comisiones Ejecutivas, Municipales y Delegacionales, aceptarán la solicitud de ingreso de los simpatizantes **en calidad de** afiliados.

En caso de negativa las solicitudes se podrán hacer ante las Comisiones Ejecutivas Estatales, del Distrito Federal o ante la Comisión Ejecutiva Nacional.

Artículo 21. Son obligaciones de los simpatizantes:

a) Conocer nuestra línea política y Documentos Básicos.

b) Promover el voto a favor de nuestro Partido.

c) Participar en los actos más relevantes del Partido del Trabajo.

d) No dirimir conflictos **intrapartidarios** en los medios de comunicación.

CAPITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO.

Artículo 22. Los requisitos de ingreso de los afiliados al Partido del Trabajo son:

a) Estar comprometido en la lucha del pueblo mexicano.

b) Conocer la línea del Partido del Trabajo y coincidir con ella, así como con sus Documentos Básicos.

c) No militar en otra organización partidaria nacional o antagónica al Partido del Trabajo.

d) Presentar una solicitud de afiliación por escrito, a la instancia partidaria correspondiente.

e) Presentar una solicitud de ingreso de manera individual, libre y voluntaria ante la Comisión ejecutiva Municipal, Delegacional, Estatal, del Distrito Federal y Nacional en su caso.

f) Cubiertos los requisitos, el Partido del Trabajo podrá aceptar la solicitud de ingreso y emitir la constancia de afiliación.

g) En caso de que la constancia de ingreso respectiva de afiliados, simpatizantes y militantes no sea emitida por la instancia correspondiente, en un plazo de 30 días, ésta se dará por aceptada. Los afiliados podrán ser promovidos a militantes.

CAPITULO VI

DE LAS INSTANCIAS DE DIRECCION Y OTROS ORGANOS DEL PARTIDO.

Artículo 23. Los Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido del Trabajo son:

I.- Nacionales:

a) Congreso Nacional.

b) Consejo Político Nacional.

c) Comisión Ejecutiva Nacional.

d) Comisión Coordinadora Nacional.

e) Comisionado Político Nacional.

Otros Organos e Instancias Nacionales:

a) Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.

b) Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.

c) Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.

d) Comisión Nacional de Elecciones Internas.

e) Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.

II.- Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido Estatales o del Distrito Federal.

- a) Congreso Estatal o del Distrito Federal.
- b) Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.
- c) Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.
- d) Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.
- e) Comisionado Político Nacional, en su caso.

Otros Organos e Instancias Estatales o del Distrito Federal:

- a) Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal.
- b) Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal.

c) Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.**d) Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.****III.- Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido Municipales y Delegacionales:**

- a) Congreso Municipal o Delegacional.
- b) Consejo Político Municipal o Delegacional.
- c) Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional.
- d) Comisión Coordinadora Municipal o Delegacional.
- e) Organismos del Partido del Trabajo en las comunidades y en las organizaciones sociales.
- f) Comisionados Políticos Nacionales, en su caso.

Donde se requiera, se establecerán Organos de Dirección e Instancias Distritales **siguiendo el procedimiento establecido en los presentes Estatutos.**

CAPITULO VII**DEL CONGRESO NACIONAL.**

Artículo 24. El Congreso Nacional es el órgano máximo de dirección y decisión del Partido del Trabajo. Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus **Organos e Instancias** de dirección, militantes y afiliados.

Artículo 25. El Congreso Nacional se integra por:

a) La Comisión Ejecutiva Nacional, La Comisión Coordinadora Nacional, La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.

b) Legisladores Federales del Partido del Trabajo acreditados conforme a la convocatoria respectiva.

c) Legisladores Locales del Partido del Trabajo acreditados conforme a la convocatoria respectiva.

d) Comisionados Políticos Nacionales.

e) Se deroga.

f) Representantes Nacionales ante los Organos Electorales Federales.

g) Delegados en el número y proporción que se establezca en la convocatoria respectiva, que emita la instancia convocante, tomando en cuenta:

- Crecimiento y consolidación de las organizaciones sociales.
- El desarrollo político e ideológico del Partido del Trabajo.
- Compromiso con el proyecto Nacional del Partido del Trabajo.
- El último resultado electoral. Cuando sean procesos concurrentes se tomará el resultado mayor en la votación de diputados federales o locales.
- Peso específico de cada Estatal.
- **También se considerará el número de afiliados de cada entidad federativa y del Distrito Federal, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Nacional de Afiliados del Partido del Trabajo.**

h) Los delegados nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional, con base en el artículo 40 párrafo **primero**, de los presentes Estatutos.

Artículo 26. El Congreso Nacional se reunirá cada tres años en forma ordinaria y **renovará los Organos de Dirección Nacional y demás Organos e Instancias Nacionales cada seis años.**

El Congreso Nacional Ordinario y Extraordinario tendrá la facultad para someter a consulta de este órgano máximo, la continuidad o revocación parcial o total del mandato de los dirigentes y demás Organos del Partido del Trabajo en su ámbito de competencia, cuando así lo considere necesario y con motivo justificado.

En este caso, el Congreso Nacional elegirá a quienes sustituyan a los dirigentes que hayan sido revocados en su mandato, para que concluyan el periodo correspondiente.

El Congreso Nacional tendrá validez al contar con el quórum legal establecido y al estar presente la mayoría de los miembros de la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, quienes presidirán el evento.

Se deberá aprobar la convocatoria por el 66% de los miembros, cuando menos, de la Comisión Ejecutiva Nacional **o por** el Consejo Político Nacional en el mismo porcentaje y **será emitida por la Comisión Coordinadora Nacional. A** negativa u omisión de estas Instancias, se podrá aprobar con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales **y del Distrito Federal del país que a su vez, establecido el quórum legal, la aprobarán y/o firmarán con el 50% más uno de sus integrantes presentes.** La convocatoria deberá ser firmada y ordenar su publicación por la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, **o en su caso, por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal del país,** al menos con dos meses de anticipación a su celebración y difundirse en forma amplia a todas las Instancias estatales. **Además, deberá** publicarse en un periódico de circulación nacional, al menos quince días naturales antes de la celebración del Congreso.

Artículo 27. El Congreso Nacional podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, con los requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Nacional y la realiza, firma y ordena su publicación, la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional **o por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal o por lo menos el 15% de los militantes registrados en el padrón del Partido del Trabajo.**

El Congreso Nacional extraordinario deberá ser convocado, al menos, con un mes de anticipación a su celebración y sólo tratará el o los puntos para los que expresamente fue convocado. Deberá publicarse la convocatoria en un periódico de circulación nacional, al menos quince días naturales antes de la celebración del Congreso.

Artículo 28. El quórum **legal** del Congreso Nacional ordinario y extraordinario será del **50% más uno** de sus integrantes. Los acuerdos, **decisiones,** resoluciones, elecciones, **reelecciones,** nombramientos y mandatos serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.

Se requerirá al menos el voto de dos terceras partes de los integrantes presentes para acordar el cambio de nombre, emblema, lema, fusión, disolución del Partido del Trabajo y la venta **o cesión** de bienes inmuebles.

Artículo 29. Son atribuciones del Congreso Nacional ordinario y extraordinario:

- a) Conocer y resolver sobre el informe de la Comisión Ejecutiva Nacional.
- b) Determinar la línea teórico-ideológica del Partido del Trabajo.
- c) Fijar la línea política estratégica y táctica. **Asimismo, aprobará la línea político-electoral de periodo.**
- d) Realizar las reformas y los cambios que se consideren convenientes en la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos del Partido del Trabajo.
- e) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, **de entre la lista de candidatos registrados ante la Comisión Nacional de Elecciones Internas o de manera supletoria ante la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, que hayan sido previamente propuestos por integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.**

De entre **los candidatos electos para integrar la Comisión Ejecutiva Nacional, el Congreso elegirá a nueve** para integrar la Comisión Coordinadora Nacional.

f) La elección de los integrantes de **los distintos Organos de Dirección y demás Organos Nacionales,** se realizará a través de voto **nominal, voto** secreto por **cédula** o por **votación económica** de los congresistas presentes.

El Congreso determinará el sistema de votación que será utilizado.

g) Analizar y en su caso, aprobar el informe de actividades del Partido del Trabajo que presente la Comisión Ejecutiva Nacional y la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio; el informe sobre los Dictámenes de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización y fijar la política financiera del Partido del Trabajo.

h) Elegir a los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, de la Comisión Nacional de Elecciones Internas, de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, quienes podrán durar en su encargo hasta el próximo Congreso Nacional Ordinario.

i) Elegir a los integrantes de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización que es de carácter permanente y se integra por tres miembros y sus respectivos suplentes.

j) El Congreso Nacional aprobará, a propuesta y/o firma de por lo menos el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional o de la Comisión Ejecutiva Nacional el reglamento de debates que regulará su funcionamiento y toma de decisiones y que a su vez, deberá ser aprobado por el 50 % más uno de los integrantes presentes en el Congreso Nacional.

Artículo 30. Los documentos objeto de análisis del Congreso Nacional deberán ser conocidos y discutidos por los militantes. Es responsabilidad de los organismos convocantes, que el debate sea democrático y que las diversas opiniones sean conocidas por el conjunto de los miembros del Partido del Trabajo, antes **de la celebración** del Congreso **Nacional correspondiente**.

CAPITULO VIII**DEL CONSEJO POLITICO NACIONAL.**

Artículo 31. El Consejo Político Nacional es el órgano máximo de dirección y decisión del Partido del Trabajo entre Congreso y Congreso.

Artículo 32. El Consejo Político Nacional se reunirá ordinariamente cada **seis** meses; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario.

Artículo 33. La fecha de realización del Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Nacional y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar al menos con la aprobación por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal del país **que a su vez la aprobarán una vez establecido el quórum legal con el 50% más uno de sus integrantes presentes**. El **Consejo Político** Ordinario deberá convocarse con siete días naturales de anticipación a la realización del mismo y el **Consejo Político** Extraordinario con un mínimo de tres días naturales de anticipación.

Artículo 34. El Consejo Político Nacional se integra por:

- a) La Comisión Ejecutiva Nacional.
- b) La Comisión Coordinadora Nacional.
- c) Los Comisionados Políticos Nacionales.
- d) Los Senadores de la República acreditados.
- e) Los Diputados Federales acreditados.

f) Se deroga.

g) Se deroga.

h) Los representantes **nacionales** del Partido del Trabajo ante los Organos electorales Nacionales.

i) La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.

j) Se deroga.

Los delegados de cada Entidad Federativa en el número siguiente: cinco delegados en el caso de los Estados con desarrollo político del Partido consolidado; tres delegados en el caso de los Estados con desarrollo político medio; dos delegados en el caso de Estados con desarrollo político incipiente. La anterior clasificación de conformidad con el Dictamen que para tal efecto apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional y emita la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de **la mayoría de las Comisiones Ejecutivas Estatales y el Distrito Federal, y una vez establecido el quórum legal con el acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes presentes de las respectivas Comisiones Ejecutivas de las Entidades Federativas.**

Artículo 35. El quórum **legal** del Consejo Político Nacional será del **50% más uno** de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el **50% más uno de los votos** de sus integrantes presentes.

Artículo 36. Son atribuciones del Consejo Político Nacional las siguientes:

- a) Instrumentar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Congreso Nacional.
- b) Convocar cuando así se requiera, a la celebración del Congreso Nacional ordinario o extraordinario, de manera supletoria.
- c) Definir la política financiera del Partido del Trabajo entre Congreso y Congreso.
- d) Impulsar las tareas necesarias para elevar el nivel teórico y político de los militantes. Igualmente definirá la política general del Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros del Partido del Trabajo.
- e) Establecer la política general de comunicación social del Partido del Trabajo y sus órganos de información, análisis político, teórico y de debate.
- f) Aprobar y promover referendos y plebiscitos en toda la organización cuando haya posiciones encontradas o cuando se tenga que decidir cuestiones fundamentales para el futuro del Partido del Trabajo.
- g) **Elegir a los nuevos integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional y de la Comisión Ejecutiva Nacional por ampliación, sustitución, en caso de muerte, impedimento físico y/o mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo. Los nuevos integrantes electos de la Comisión Coordinadora Nacional deberán ser miembros también, de la Comisión Ejecutiva Nacional.**
- h) Elegir a los sustitutos de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización y de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, **de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, de la Comisión Nacional de Elecciones Internas y de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas**, en caso de renuncia, expulsión, suspensión, muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.
- i) Decidir la posición del Partido del Trabajo ante la coyuntura política nacional e internacional.
- j) **Se requiere aprobar con al menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes** la fusión del Partido del Trabajo con otras organizaciones políticas y partidarias.
- k) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la construcción **y consolidación** del Partido del Trabajo, **así como la estrategia político electoral entre Congreso y Congreso.**
- l) Aprobar los reglamentos y normas de la Comisión Ejecutiva Nacional y de sus Comisiones. **Además aprobará los reglamentos de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias; de la Comisión de Derechos, Legalidad y de Vigilancia; de la Comisión de Elecciones Internas y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas a nivel Nacional y Estatal o del Distrito Federal.**
- m) **Ratificar o rectificar los informes y dictámenes que emita la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.**
- n) Todas aquéllas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional.

CAPITULO IX

DE LA COMISION EJECUTIVA NACIONAL.

Artículo 37. La Comisión Ejecutiva Nacional es el órgano ejecutivo, con carácter colectivo y permanente del Partido del Trabajo, entre sesión y sesión del Consejo Político Nacional. Su funcionamiento es colegiado y combinará la dirección colectiva con la responsabilidad individual. Sesionará ordinariamente una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando se considere necesario. Será convocada en forma ordinaria por la Comisión Coordinadora Nacional, por lo menos, con tres días de anticipación y en forma extraordinaria, por lo menos, con un día de anticipación. El quórum **legal** de la Comisión Ejecutiva Nacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.

Artículo 37 Bis. **Se convocará y notificará a las reuniones a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, por uno o más de los siguientes medios: se dirigirá a la sede Estatal del Partido del Trabajo, en la entidad que corresponda, por vía telefónica, vía fax, telégrafo, correo certificado, página web oficial del Partido del Trabajo, publicación de la convocatoria en el periódico oficial del Partido: "Unidad Nacional", publicación de la convocatoria en un medio impreso de circulación nacional, por medio de la dirección o correo electrónico que cada integrante de la Comisión Ejecutiva Nacional tenga asignado. Una vez realizada la notificación de la convocatoria de que se trata, por cualquiera de las vías señaladas con antelación, surtirá sus efectos legales.**

Artículo 37 Bis 1. La Comisión Ejecutiva Nacional designará, un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover por instrucciones de la Comisión Coordinadora Nacional la asistencia de las reuniones de la Comisión Ejecutiva Nacional.
- b) Elaborar el proyecto de las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva Nacional para su confirmación, modificación o revocación por la mayoría de dicha instancia nacional.
- c) Certificar las actas y acuerdos de la Comisión Ejecutiva Nacional y de la Comisión Coordinadora Nacional cuando así se requiera.
- d) Certificar todos los documentos del Partido del Trabajo cuando así se requiera.
- e) Y todas aquellas tareas que mandate la Comisión Ejecutiva Nacional.

El Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva Nacional lo será, también, de la Comisión Coordinadora con las mismas funciones señaladas en los incisos anteriores.

Durará en su encargo **un año** o menos, si así lo decide la Comisión Ejecutiva Nacional, pudiendo ser ratificado en sus funciones.

Artículo 38. La Comisión Ejecutiva Nacional será **electa a través de alguno de las siguientes formas de votación: voto nominal, voto secreto por cédula, o por votación económica de por lo menos el 50% más uno de los congresistas presentes.**

La elección se realizará por el Congreso Nacional Ordinario respectivo, en el número que éste acuerde, de entre la lista de candidatos propuestos por el propio Congreso Nacional Ordinario, ante la Comisión Nacional de Elecciones Internas o de manera supletoria por la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.

Artículo 39. Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Nacional:

a) Coordinar, promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de las instancias de dirección nacional.

b) Dirigir la actividad general del Partido del Trabajo y dar cuenta de su gestión ante el Congreso Nacional y el Consejo Político Nacional.

c) Aprobar la convocatoria al Congreso Nacional Ordinario ó Extraordinario y a las asambleas del Consejo Político Nacional. La Comisión Ejecutiva Nacional podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Nacional ordinario cuando así se requiera. **Una vez aprobada la convocatoria al Congreso Nacional Ordinario o Extraordinario, se notificará a la Comisión Nacional de Elecciones Internas y a la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, para su conocimiento e instalación en sus funciones y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 Bis de los presentes Estatutos.**

d) Aprobar el nombramiento de los representantes del Partido del Trabajo ante las autoridades electorales federales y ante los organismos electorales estatales y municipales, cuando así se considere necesario. Para instrumentar estas atribuciones se faculta y autoriza plena y ampliamente a la Comisión Coordinadora Nacional, cuyo nombramiento **de los representantes electorales de que se trata**, prevalecerá por encima de cualquier otro.

e) En las entidades donde existan conflictos y desacuerdos graves, previo acuerdo de la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio directamente recaudará y se hará cargo de la administración de las prerrogativas correspondientes. De igual manera, nombrará o sustituirá a los representantes del Partido del Trabajo ante los Organos Electorales Locales. En caso de existir uno o más nombramientos prevalecerá por encima de cualquier otro, el realizado por la Comisión Coordinadora Nacional o **por el 50% más uno de los integrantes presentes** de la Comisión Ejecutiva Nacional.

f) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional y la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, a través de dos tesoreros nombrados para tal efecto por la Comisión Ejecutiva Nacional, **recaudarán y administrarán** las finanzas y el patrimonio del Partido del Trabajo y establecerá las normas de organización y funcionamiento administrativo de nuestro Instituto Político. Ordenar periódicamente auditorías a las finanzas Nacionales, Estatales y del Distrito Federal y a los recursos materiales de las distintas entidades del país y del Distrito Federal del Partido del Trabajo, y de manera obligatoria al término de cada proceso electoral local o federal.

Los tesoreros conjuntamente recibirán el financiamiento público y privado que por derecho le corresponda al Partido del Trabajo, y lo administrarán, ejercerán y operarán con firmas mancomunadas, conforme los mandatos de las instancias nacionales correspondientes.

g) Aprobar la convocatoria que emita la Comisión Coordinadora Nacional para las conferencias sectoriales y para las reuniones de legisladores y ex-legisladores del Partido del Trabajo.

h) La convocatoria a los Congresos Estatales ordinarios y extraordinarios será aprobada supletoriamente, cuando así se considere necesario, por la Comisión Ejecutiva Nacional y emitida por medio de la Comisión Coordinadora Nacional o **una vez establecido el quórum legal** por el **acuerdo y/o firma del 50% más uno** de los integrantes **presentes** de la Comisión Ejecutiva Nacional. Esta convocatoria prevalecerá por encima de cualquier otra.

i) Aprobar los manuales de organización y funcionamiento de las instancias administrativa y financiera y supervisar su aplicación.

j) Se deroga.

k) En caso de corrupción, estancamiento, **retroceso electoral**, conflictos **reiterados**, situaciones políticas graves, indisciplina a la línea general del Partido o de desacuerdos sistemáticos en los Organos de dirección local que impidan su buen funcionamiento, nombrará un Comisionado Político Nacional para reorganizar, depurar e impulsar el desarrollo del Partido. El Comisionado Político Nacional asumirá la representación política, administrativa, **financiera**, patrimonial y legal del Partido en la Entidad Federativa. La Comisión Coordinadora Nacional deberá convocar, una vez superados los conflictos, a un Congreso Estatal para nombrar a la Comisión Ejecutiva Estatal definitiva. En **las Entidades Federativas o Municipios, Distritos, Localidades o lugares de los movimientos sociales** donde el Partido tenga necesidad de fortalecerse en el terreno político, electoral o de cualquier otra índole o realizar alguna actividad de importancia partidaria, nombrará a Comisionados Políticos Nacionales para impulsar su crecimiento, **fortalecimiento** y desarrollo. La Comisión Ejecutiva Nacional aprobará el nombramiento y remoción de los Comisionados Políticos Nacionales y facultará a la Comisión Coordinadora Nacional para expedir y revocar los nombramientos correspondientes.

l) Aprobar y promover referendos y plebiscitos en toda la organización cuando haya posiciones encontradas o cuando se tenga que decidir cuestiones fundamentales para el futuro del Partido del Trabajo.

m) Se deroga.

n) La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará una representación que asistirá a los Congresos y Consejos Políticos Estatales ordinarios y extraordinarios, a fin de instalarlos, presidirlos y sancionar la validez de sus acuerdos, elecciones, **reelecciones**, mandatos, resoluciones y otras actividades que determine.

De no cumplirse los requisitos anteriores, no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos elecciones, **reelecciones**, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.

o) La Comisión Ejecutiva Nacional conforme a la legislación electoral vigente, definirá la política para obtener el voto de los mexicanos residentes en el extranjero y nombrará las comisiones necesarias para realizar las actividades correspondientes.

p) Todas aquéllas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional y los presentes Estatutos.

Artículo 39 Bis. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Nacional en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:

a) Se faculta y autoriza a la Comisión Ejecutiva Nacional como máximo Organo Electoral equivalente al Congreso Nacional en materia de coaliciones y/o alianzas totales o parciales y candidaturas comunes, para que se erija y constituya en Convención Electoral Nacional en el momento en que por sí misma lo considere conveniente, donde se apruebe por mayoría simple del 50% más uno de sus miembros presentes, la realización de convenios, la postulación, registro y/o sustitución de los candidatos al Poder Ejecutivo Federal; candidatos a Diputados Federales y Senadores por ambos principios; de Gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal; de Diputados Locales por ambos Principios; de Ayuntamientos y Jefes Delegacionales del Distrito Federal.

b) Aprobar la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos para la alianza y/o coalición o candidaturas comunes de que se trate.

c) Aprobar la Plataforma Electoral de la alianza y/o coalición total o parcial y candidaturas comunes para los tipos de elección de que se trate, conforme a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos adoptados por la alianza, coalición o candidaturas comunes de que se trate.

d) Aprobar el Programa de Gobierno a que se sujetarán los candidatos de la alianza y/o coalición total o parcial y candidaturas comunes, en caso de resultar electos, conforme a la Plataforma Electoral, Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos adoptados por la alianza, coalición o candidaturas comunes de que se trate.

e) Aprobar el Programa Legislativo que impulsarán los candidatos de la alianza y/o coalición total o parcial y candidaturas comunes, cuando sean electos como Diputados Federales, Senadores, Diputados Locales en las entidades federativas o el Distrito Federal.

f) Aprobar todos los demás aspectos concernientes a las alianzas y/o coaliciones totales o parciales y candidaturas comunes y que se requieran por la ley de la materia en el ámbito Federal, Estatal o del Distrito Federal, Municipal y Delegacional.

g) En las entidades federativas donde el Partido del Trabajo participe en alianzas y/o coaliciones totales o parciales o candidaturas comunes con otros institutos políticos en elecciones locales, los convenios respectivos, acuerdos y documentos necesarios, deberán ser ratificados o rectificadas por la Comisión Ejecutiva Nacional erigida en Convención Electoral Nacional.

h) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional y los presentes Estatutos.

Las anteriores atribuciones y facultades las deberá instrumentar **por acuerdo o firma del 50% más uno, de la Comisión Coordinadora Nacional o por el acuerdo o firma del 50% más uno, de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.**

Artículo 40. La Comisión Ejecutiva Nacional, por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional, convocará a los Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal con el fin de que elijan a sus representantes y delegados a las instancias de dirección Nacional que correspondan, así como a los eventos Nacionales y Estatales que el Partido del Trabajo organice.

En las Estatales o del Distrito Federal donde atraviesen por conflictos, y a juicio de la Comisión Ejecutiva Nacional, no existan condiciones para nombrar a sus representantes y delegados al Congreso Nacional, Consejo Político Nacional, Convenciones Electorales, y demás eventos convocados por el Partido del Trabajo, la propia Comisión Ejecutiva Nacional los nombrará directamente, en el número y composición que considere conveniente.

En las Estatales o el Distrito Federal y en las Municipales o Delegacionales donde atraviesan por conflictos o no cumplen con el marco legal y estatutario, la Comisión Ejecutiva Nacional tendrá facultad para anular, suspender, posponer o declarar inexistentes los Congresos y Consejos Políticos Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales, y en su caso, las Convenciones Electorales correspondientes.

También tendrá facultades para suspender, destituir y nombrar o reestructurar parcial o totalmente a las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales y Comisiones Coordinadoras Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales. En su caso, la representación legal, política, **financiera**, patrimonial y administrativa recaerá sobre el Comisionado Político Nacional, que para tal efecto designe la Comisión Ejecutiva Nacional.

Los acuerdos y facultades anteriores de la Comisión Ejecutiva Nacional, se instrumentarán a través de la Comisión Coordinadora Nacional o **una vez establecido el quórum legal con el acuerdo o la firma del 50% más uno de los integrantes presentes** de la Comisión Ejecutiva Nacional.

La Comisión Coordinadora Nacional extenderá y certificará los oficios, nombramientos y documentos de acreditación correspondientes de los distintos Organos de Dirección Nacional, **y de otros Organos Nacionales**, Estatales, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional, Distrital, **de Comisionados Políticos Nacionales** y de cualquier otra índole.

Artículo 41. Una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional acreditará a los delegados en los Congresos Estatales o del Distrito Federal en donde existan conflictos y también instalará, presidirá y sancionará los acuerdos del Congreso Estatal o del Distrito Federal. En estos casos sólo asistirán los delegados acreditados al Congreso Estatal o del Distrito Federal.

De no cumplirse los requisitos anteriores no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.

Artículo 42. La Comisión Ejecutiva Nacional se organizará para su trabajo en las Comisiones Nacionales que considere necesarias, las cuales podrán ser cuando menos las siguientes:

- a) Organización.
- b) Movimientos Sociales.
- c) Asuntos Electorales.
- d) Comunicación Social.
- e) Prensa y Propaganda.

f) Formación Ideológica y Política.

g) Finanzas y Patrimonio.

h) Asuntos Municipales.

Las funciones de cada Comisión estarán definidas en el Reglamento correspondiente que expedirá la Comisión Ejecutiva Nacional y será aprobado por el Consejo Político Nacional y cada Reglamento de las comisiones se registrará ante las instancias electorales correspondientes, en un plazo no mayor de **diez días hábiles** después de ser aprobados.

Los reglamentos de estas comisiones serán adoptados por las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales.

Cada Comisión elaborará un Plan de Trabajo e Informe Semestral que se someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva Nacional, además de informar permanentemente de sus actividades.

CAPITULO X**DE LA COMISION COORDINADORA NACIONAL.**

Artículo 43. La Comisión Coordinadora Nacional se integrará con **nueve** miembros que se elegirán en cada Congreso Nacional ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. Deberá ser convocada por lo menos con tres días de anticipación de manera ordinaria una vez a la semana y de manera extraordinaria por lo menos con un día de anticipación, cuando así se requiera por cualquiera de sus miembros. El quórum legal para sesionar se integrará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Todos los acuerdos, resoluciones y actos de la Comisión Coordinadora Nacional tendrán plena validez en su caso, con la aprobación y firma de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 44. Son atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional:

a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer **contratos o convenios en el marco de la legislación vigente. También tendrá facultad de mandar y conceder poder cambiario y autorizar la apertura, cierre, cancelación, ejercicio y operación de cuentas bancarias a los tesoreros nacionales y de las Entidades Federativas, así como a los candidatos Federales, Estatales, Delegacionales y Municipales cuando lo obligue las Legislaciones Electorales vigentes o así se considere necesario.**

b) El mandato y el poder que se otorgue tendrá plena validez con las firmas autógrafas de la mayoría de los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional. Además contará con las facultades adicionales que a continuación se enumeran:

1) Poder irrevocable para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio con las facultades generales y aún con las especiales que de acuerdo con la ley requieran poder o cláusula especial, en términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de los demás Estados de la República.

De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades, las siguientes:

I. Para intentar y desistirse de toda clase de procedimientos, inclusive amparo.

II. Para transigir.

III. Para comprometer en árbitros y arbitradores.

IV. Para absolver y articular posiciones.

V. Para recusar.

VI. Para hacer cesión de bienes **de conformidad con el artículo 28 de los presentes Estatutos.**

VII. Para presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistirse de ellas cuando lo permita la Ley.

2) Poder para otorgar y suscribir toda clase de Títulos y Operaciones de Crédito.

3) Facultad para otorgar poderes generales y especiales y para revocar unos y otros.

4) El poder conferido a que aluden las cláusulas anteriores podrán **ejercerlo** ante personas físicas o morales, particulares y ante toda clase de autoridades administrativas, **fiscales, civiles o** judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales y autoridades del trabajo.

c) La Comisión Coordinadora Nacional estará legitimada para interponer, en términos de la fracción II del Artículo 105 Constitucional, las acciones de inconstitucionalidad en materia electoral que estime pertinentes.

d) Promover los juicios previstos en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y designar representantes, en términos de las fracciones II y III del Artículo 13 de la citada Ley.

e) Representar y/o nombrar representantes del Partido del Trabajo ante las autoridades, organismos políticos y sociales, eventos y organizaciones, nacionales e internacionales.

f) Ordenar por sí misma o por mandato de la Comisión Ejecutiva Nacional **o del Consejo Político Nacional**, auditorías a las finanzas nacionales y recursos materiales de las distintas instancias del Partido del Trabajo en el país y de manera obligatoria al término de cada proceso electoral federal o local.

g) La Comisión Coordinadora Nacional deberá instrumentar todos los acuerdos y resoluciones que emanen de la Comisión Ejecutiva Nacional, del Consejo Político Nacional o del Congreso Nacional y tendrá además, la representación legal y política del Partido del Trabajo y de todas las instancias de Dirección Nacional del Partido del Trabajo.

h) Certificar nombramientos, actas y acuerdos de las sesiones, convenciones electorales, congresos, consejos políticos, comisiones ejecutivas de todas las instancias del Partido del Trabajo, cuando así **lo decida o se requiera**.

i) Todas las facultades y atribuciones otorgadas a la Comisión Coordinadora Nacional por los presentes estatutos pueden ser instrumentadas en su caso, con las firmas del 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.

CAPITULO XI

DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

Artículo 45. La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará, a propuesta de la Comisión Coordinadora Nacional, una Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo y material para cumplir con sus tareas. Ningún miembro de la Comisión Coordinadora Nacional podrá participar en la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, ni tendrá firma en las cuentas bancarias del Partido del Trabajo.

Artículo 46. Son funciones de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio:

a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional administrar **y ejercer** a través de dos tesoreros, todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.

b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Nacional **y/o la Comisión Coordinadora Nacional**.

c) Promover acciones y actividades diversas, con la finalidad de incrementar los fondos financieros del Partido del Trabajo.

d) Elaborar un proyecto anual de ingresos y egresos del Partido del Trabajo con base en partidas presupuestales, mismo que será aprobado por la Comisión Ejecutiva Nacional.

e) Recibir los recursos del financiamiento público y privado para las actividades propias del Partido del Trabajo a través de los tesoreros nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional, para que sean depositados a nombre del Partido del Trabajo, en una institución bancaria.

f) Rendir cada **seis** meses al Consejo Político Nacional y cada tres años al Congreso Nacional, a nombre de la Comisión Ejecutiva Nacional, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.

g) Elaborar el informe trimestral y anual de ingresos y egresos del Partido del Trabajo y, una vez aprobado por la Comisión Ejecutiva Nacional, hacer entrega del mismo a las autoridades electorales federales en los términos de la legislación electoral vigente.

h) En las entidades federativas donde la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo, y que rebase los cien salarios mínimos mensuales, se mancomunará la firma **de un Tesorero** de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal con un representante **Tesorero** de la Comisión Nacional de Finanzas nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.

i) Coordinar, junto con la Dirección Nacional y las Direcciones Estatales o del Distrito Federal la elaboración de los informes de ingresos y egresos de las campañas electorales, y presentarlos a las autoridades federales electorales, en los términos de la legislación electoral vigente.

CAPITULO XII

DE LOS COMISIONADOS POLITICOS NACIONALES.

Artículo 47. Los Comisionados Políticos Nacionales son representantes de la Comisión Ejecutiva Nacional para las diferentes tareas que se les asigne. En consecuencia, ejercerán las atribuciones que en su favor se establecen en los artículos 39 inciso k) y 40 párrafo cuarto; de los presentes Estatutos. Sus actividades estarán subordinadas a la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Ejecutiva Nacional y el Consejo Político Nacional.

Para el debido cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 39 inciso k), el Comisionado Político Nacional **deberá proponer dos tesoreros a la Comisión Ejecutiva Nacional quien valorará y en su caso aprobará la propuesta cuando a juicio de la propia Comisión reúnan el perfil necesario.**

El Comisionado Político Nacional deberá **informar por escrito por lo menos cada cuatro meses a la Comisión Ejecutiva Nacional y a la Comisión Coordinadora Nacional** sobre su trabajo realizado.

No se deberá nombrar ni podrá ejercer una misma persona el cargo de Comisionado Político Nacional en dos o más entidades Federativas o del Distrito Federal, simultáneamente.

La Comisión Ejecutiva Nacional evaluará el trabajo desempeñado por el Comisionado Político Nacional en la Entidad o en el Distrito Federal y con base en los resultados de esa evaluación podrá ratificarlo o dar por terminado su encargo, **en cualquier momento. El nombramiento de los Comisionados Políticos Nacionales será por un periodo hasta de un año, pudiendo ser ratificado, removido o sustituido cuando así lo considere conveniente, por la Comisión Ejecutiva Nacional.**

En todos los procesos electorales que se realicen en las entidades de la República y el Distrito Federal, para renovar Gobernador, Jefe de Gobierno y Delegados del Distrito Federal, Presidentes Municipales, Regidores y Diputados Locales y del Distrito Federal por ambos principios y en los procesos electorales federales, con la debida anticipación, la Comisión Ejecutiva Nacional nombrará a los Comisionados Políticos Nacionales de Asuntos Electorales para coadyuvar, supervisar, orientar e implementar las directrices y mandatos de la propia Comisión Ejecutiva Nacional y de la Comisión Coordinadora Nacional para el buen desempeño de las precampañas, de la búsqueda, elección y postulación de candidatos y de las campañas electorales y comicios respectivos. También coadyuvará el Comisionado de Asuntos Electorales en buscar acuerdos para establecer coaliciones totales o parciales o candidaturas comunes, con otros partidos políticos cuando a juicio de la Comisión Ejecutiva Nacional así se considere conveniente. En cada Entidad Federativa o el Distrito Federal, donde sean nombrados Comisionados Políticos Nacionales de Asuntos Electorales, las instancias partidarias seguirán funcionando y cumplirán sus actividades de manera ordinaria.

Los Comisionados Políticos Nacionales de asuntos electorales nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional en las distintas entidades del país, mancomunarán su firma con un representante de la Comisión de Finanzas y Patrimonio de la entidad de que se trate, con la finalidad de ejercer de manera colegiada los recursos financieros estatales y nacionales que se designen para ese propósito.

CAPITULO XIII

DE LA COMISION NACIONAL DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION, DE LA COMISION NACIONAL DE ELECCIONES INTERNAS, Y DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS.

Artículo 48. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización es de carácter permanente y estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes, que no sean integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, que serán nombrados por el Congreso Nacional y durarán en su encargo hasta el siguiente Congreso Nacional **ordinario.**

Artículo 49. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, **de los tesoreros nacionales, estatales y del Distrito Federal** y de todo Organismo Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y en su caso, Distrital que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo, incluyendo las finanzas de los grupos parlamentarios en el Congreso de la Unión, la Asamblea Legislativa y en los Congresos de los Estados. Podrá ordenar auditorías internas y externas y proponer a la Comisión Ejecutiva Nacional las medidas para perfeccionar los métodos y sistemas de control que considere convenientes.

Artículo 50. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización rendirá informe **semestral** a la Comisión Ejecutiva Nacional y **semestral** al Consejo Político Nacional; someterá a la consideración del propio Consejo el Dictamen sobre las finanzas generales, bienes y patrimonio del Partido del Trabajo, que deberá presentarse en el Congreso Nacional. Las instancias del Partido del Trabajo a todos los niveles tendrán la obligación de brindar todas las facilidades para el desempeño de sus actividades.

Artículo 50 Bis. La Comisión Nacional de Elecciones Internas, es un órgano imparcial e independiente con tareas operativas, integrado para un proceso de renovación, elección, reelección o sustitución parcial o total de los Organos de Dirección Nacionales y de otros Organos Nacionales del Partido.

Estará integrada por quince militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Nacional.

En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta Comisión.

La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Nacional ordinario o extraordinario, o al Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario en que se renueven, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias. En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de siete miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de las firmas de los integrantes de la Comisión Nacional de Elecciones Internas. La convocatoria supletoria, en su caso, a elecciones, reelecciones o sustituciones de los Organos de Dirección Nacionales y de otros Organos Nacionales, deberá realizarse por las mismas instancias de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, en las modalidades que aquí se enuncian.

El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión Nacional de Elecciones Internas.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.

Los integrantes de esta Comisión ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión Nacional de Elecciones Internas presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional, declarando la conclusión de sus actividades.

Artículo 50 Bis 1. La Comisión Nacional de Elecciones Internas tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitirá la convocatoria interna para el proceso de elección de dirigentes.
- II. Entre los integrantes de la Comisión elegirán por mayoría a quien conduzca la implementación de los actos que integren el proceso de elección antes mencionado.
- III. Solicitará a los miembros del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional sus propuestas para elegir a los integrantes de los Organos de Dirección Nacional.
- IV. Una vez integrada la lista de propuestas la Comisión nombrará de entre sus miembros, a cuatro escrutadores para que realicen el cómputo correspondiente.
- V. Acto seguido, pondrá a consideración de los integrantes del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional a los candidatos propuestos y levantará la votación correspondiente a través del sistema de votación que previamente se haya decidido.
- VI. Correrá a cargo de los cuatro escrutadores realizar el cómputo de votos y comunicarán a la presidencia de debates el resultado de los mismos para que queden debidamente asentados los nombres de dirigentes electos en el acta correspondiente, la que posteriormente se enviará al Instituto Federal Electoral para quedar registrados y surtir los efectos legales a que haya lugar.

VII. La toma de protesta de los candidatos que resulten electos dentro de un proceso electoral interno podrá realizarse de forma indistinta por:

- a) El presidente de la mesa de debates del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional respectivo.
- b) El integrante de la Comisión Nacional de Elecciones Internas que haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección.
- c) Por alguno de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas que sea nombrado por el 50% más uno de los miembros presentes.

Artículo 50 Bis 2. La Convocatoria interna que emita la Comisión Nacional de Elecciones Internas se publicará dentro de los cinco días posteriores a su integración, en uno de los diarios de circulación nacional, en la página web oficial del Partido del Trabajo y en los estrados de las oficinas del Partido del Trabajo según la elección de que se trate.

Esta Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Fecha, nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión que la expide.
- b) El o los cargos a que se convoca.
- c) Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes.
- d) Domicilio y horario de funcionamiento de la Comisión.

Artículo 50 Bis 3. La Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas es un órgano imparcial e independiente con tareas de vigilancia y de supervisión, encargada de garantizar la legalidad de los actos y resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Elecciones Internas.

Se integrará por quince militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Nacional.

La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Nacional ordinario o extraordinario, o al Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario en que se renuevan, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias. En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de siete miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.

El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.

Las funciones y atribuciones de los integrantes de esta Comisión serán para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional y declarando la conclusión de sus actividades.

En ningún caso, los integrantes de esta Comisión podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, o la Comisión Nacional de Elecciones Internas, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta Comisión.

Artículo 50 Bis 4. La Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el desempeño y funcionamiento de la Comisión Nacional de Elecciones Internas para garantizar los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, certeza y transparencia del proceso electoral.

- II. Realizar de forma supletoria las tareas encomendadas a la Comisión Nacional de Elecciones Internas en aquéllos casos en que esta última incumpla con las mismas o incurra en irregularidades graves que pongan en peligro el desarrollo del proceso electoral.

La mayoría de los integrantes presentes de la Comisión resolverá y/o firmará cuándo y en qué momento, en su caso, se cumplen los supuestos previamente señalados que justifiquen su acción supletoria, informando a los Organos de Dirección Nacional permanentes, el estado que guardan las distintas etapas del proceso de elección para su conocimiento.

En aquéllos casos en que la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas realice de manera supletoria las funciones y atribuciones mencionadas en la fracción anterior, informará a través de estrados y la página web oficial del Partido para proveer de certeza a los militantes y afiliados.

CAPITULO XIV

DE LA COMISION NACIONAL DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS Y DE LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS, LEGALIDAD Y VIGILANCIA.

Artículo 51. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, es de carácter permanente y contará con autonomía para emitir sus resoluciones. Estará integrada por cincuenta miembros electos por el Congreso Nacional.

Los integrantes de esta Comisión no deberán ser integrantes, de la Comisión Ejecutiva Nacional, de la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Elecciones Internas, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el Coordinador del Consejo Directivo.

La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias nombrará de entre sus miembros, a siete integrantes para conformar un Consejo Directivo de entre los cuales se nombrará a un Coordinador y un Secretario Técnico.

El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.

En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias podrá realizar la convocatoria.

El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera, y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.

Artículo 51 Bis. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes del Consejo Directivo.
- b) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.
- c) Certificará las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera.
- d) Llevar el Libro de Gobierno en donde se asentará por orden cronológico, el registro de los recursos que se interpongan, señalando el nombre del actor, el órgano de dirección partidista o integrante, en contra del cual se interpone el recurso y el número de registro que le corresponda.
- e) Y todas aquéllas tareas que mandate y acuerde la mayoría de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.

Durará en su encargo un año, si así lo decide la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, pudiendo ser removido o ratificado en sus funciones en cualquier momento.

Artículo 52. Los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias así como los integrantes de cualquier otra instancia del Partido del Trabajo, son recusables y también podrán declararse impedidos para conocer alguna queja en los siguientes casos:

- a) Si tienen interés personal en el asunto que haya motivado la queja o bien cuando exista conflicto de intereses.
- b) Si tuvieran parentesco, amistad, enemistad o relaciones personales manifiesta con alguna de las partes en conflicto.

Artículo 53. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias tendrá las siguientes facultades:

- a) Proteger los derechos de los militantes y afiliados consignados en los artículos 15 y 17 y demás relativos de los presentes Estatutos.
- b) Garantizar el cumplimiento de los **presentes** Estatutos.
- c) Atender los conflictos **intrapartidarios que se susciten** en las Estatales y el Distrito Federal.
- d) Se deroga.**
- e) Resolver** sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus Reglamentos **en el ámbito de su competencia.**
- f) Aplicar las sanciones previstas en el artículo 115 de los presentes Estatutos.**
- g) Los integrantes de esta Comisión tendrán derecho a ser oídos en todos los Organos e Instancias del Partido del Trabajo.

Artículo 54. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias será competente para conocer:

- a) De las quejas por actos u omisiones de los Organos Nacionales, **las cuales deberán presentarse dentro de los cuatro días naturales, contados a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento del Acto o Resolución.**
- b) Se deroga.**
- c) De las quejas, conflictos o controversias de significado Nacional.

Artículo 55. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias **funcionará en Pleno. Cada uno de los asuntos se le turnará en el orden en el que se presenten y queden registrados en el libro de Gobierno.**

El Pleno designará de entre sus integrantes, a tres miembros quienes se encargarán de formular el Dictamen correspondiente. Una vez que sea convocado el Pleno, el Proyecto de Dictamen será discutido y resuelto mediante acuerdo que tendrá validez por votación del 50% más uno de sus integrantes.

En caso de que el actor se inconforme con la Resolución adoptada, tendrá derecho a interponer recurso de Apelación para que resuelva la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.

La Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, responsable de emitir la Resolución recurrida, deberá recibir el escrito de Apelación y con el informe circunstanciado respectivo y el expediente materia del recurso, deberá remitirlo a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo para que resuelva en definitiva.

Artículo 55 Bis. El procedimiento para dirimir conflictos intrapartidarios a nivel Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Delegacional y Municipal, será competencia en primera instancia por la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda el caso.

Artículo 55 Bis 1. De los Recursos:

Los procedimientos ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias y la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, son:

- a) Queja
- b) Apelación

La Queja: será competente para conocer y resolver, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda el caso.

La Apelación: será competente para conocer y resolver en segunda y última instancia, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.

Los recursos de Queja y Apelación previstos en los presentes Estatutos, deberán presentarse dentro del término de cuatro días naturales contados a partir del día siguiente, a aquél en que se tenga conocimiento del Acto o Resolución, debiendo ser comunicado por el Secretario Técnico a la instancia correspondiente, dentro del término de veinticuatro horas.

De los requisitos:

Los medios de impugnación previstos en los presentes Estatutos deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. El recurso de Queja deberá de presentarse ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias que corresponda, y en segunda instancia el recurso de Apelación deberá presentarse, ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, del Partido del Trabajo, según el acto u omisión de que se trate y deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Presentarse por escrito;
 - b) Señalar domicilio para recibir y oír notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre pueda oírlas y recibirlas;
 - c) Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar la personería del promovente;
 - d) Identificar el Acto o Resolución motivo de la Queja o Apelación y el militante, afiliado, precandidato, candidato ciudadano u órgano responsable del mismo;
 - e) Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se sustenta la Queja o Apelación, los agravios que cause el acto o Resolución;
 - f) Los artículos de los Estatutos o norma jurídica presuntamente violados;
 - g) Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación de la Queja con excepción de alguna prueba superveniente;
 - h) Hacer constar el nombre y la firma autógrafa del promovente.
- II. Cuando en los recursos de Queja o Apelación se incumpla con el requisito del domicilio previsto en el inciso b), la notificación se realizará por estrados.
- III. Operará el desechamiento de plano, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, que de ellos no se pueda deducir agravio alguno y cuando se incumpla cualquiera de los requisitos previstos en los incisos a), c), e) y h) antes mencionados.

Artículo 55 Bis 2. De la improcedencia y del sobreseimiento.

- I. Los recursos de Queja o Apelación serán improcedentes en los siguientes casos:
 - a) Cuando se pretenda impugnar actos o resoluciones: que no afecten el interés jurídico del actor, que se hayan consumado de un modo irreparable, que se hubiesen consentido o aquéllos contra los cuales no se hubiese interpuesto el recurso respectivo, dentro de los plazos y términos previstos en los Estatutos.
 - b) Que el promovente carezca de legitimación en los términos de los presentes Estatutos;
 - c) Que no se hayan agotado las instancias previas intrapartidistas.
- II. Procede el sobreseimiento cuando:
 - a) El promovente se desista expresamente por escrito siempre y cuando se trate de una afectación directa a su esfera jurídica de derechos;
 - b) Habiendo sido admitido el recurso correspondiente, aparezca o sobrevenga alguna causal de improcedencia;
 - c) El militante, afiliado, precandidato o candidato ciudadano agraviado fallezca o sea suspendido o privado de sus derechos político-electorales.

En aquéllos casos en que se trate de una afectación o daño a la esfera de derechos del Partido del Trabajo, no procederá el desistimiento y el procedimiento se seguirá de oficio.

Artículo 55 Bis 3. De las Partes

- I. Son partes en el procedimiento:
 - a) El actor, que será militante, afiliado, precandidato o candidato ciudadano;
 - b) El demandado que podrá ser: el militante, afiliado, precandidato o candidato ciudadano o el órgano de dirección partidista cuyo Acto o Resolución se combata;
 - c) El tercero interesado que será el militante, afiliado, precandidato, candidato ciudadano o el órgano de dirección partidista, según corresponda, con un interés legítimo en la causa derivado de un derecho incompatible con el que pretende el actor.

Artículo 55 Bis 4. De la Legitimación y de la Personería.

La presentación de los recursos de Queja o Apelación corresponde únicamente a los militantes, afiliados, precandidatos y candidatos ciudadanos por afectación a su esfera de derechos.

Artículo 55 Bis 5. De las Pruebas.

- I. Sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:
 - a) Documentales públicas;
 - b) Documentales privadas;
 - c) Técnicas;
 - d) Presuncionales legales y humanas; y
 - e) Instrumental de actuaciones.
- II. Serán documentales públicas:
 - a) Toda documentación emitida por los Organos del Partido del Trabajo en el ámbito de sus atribuciones y facultades;
 - b) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus atribuciones y facultades, por las autoridades Federales, Estatales, del Distrito Federal, Delegacionales y Municipales, y por quienes estén investidos de fe pública.
- III. Serán documentales privadas todos los demás documentos.
- IV. Se considerarán pruebas técnicas las fotografías, otros medios de reproducción de imagen y, en general, todos aquéllos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del órgano competente para resolver. En estos casos, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.
- V. Las pruebas deberán exhibirse y acompañarse con el recurso de Queja.

En el recurso de Apelación, no se admitirá ninguna prueba que no se haya aportado en el recurso original, salvo las pruebas supervenientes.

Artículo 55 Bis 6. De los medios de prueba.

- I. Los medios de prueba serán valorados por el órgano competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia;
- II. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno. Las documentales privadas, las técnicas, las presuncionales y la instrumental de actuaciones, sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano competente para resolver, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados;
- III. En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver, las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos previstos en los Estatutos.

Artículo 55 Bis 7. Del Trámite.

La Comisión que reciba un recurso, lo hará del conocimiento público mediante cédula fijada por el Secretario Técnico que corresponda, durante un plazo de setenta y dos horas en los estrados respectivos, con la finalidad de que los terceros interesados tengan conocimiento del mismo y manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga.

Dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior de éste artículo, los terceros interesados podrán comparecer mediante los escritos que consideren pertinentes.

Artículo 55 Bis 8.

Dentro de los cuatro días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, y sólo para el caso del recurso de Apelación, deberá remitir a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo, lo siguiente:

- a) El escrito original mediante el cual se presenta el recurso de Apelación;
- b) La copia del documento en que conste el Acto o Resolución impugnado y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder.

Artículo 55 Bis 9. De la Sustanciación.

- I. Recibido el recurso de Queja y la documentación correspondiente, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda, realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para su debida sustanciación y Resolución dentro de un plazo no mayor de sesenta días naturales, salvo los casos previstos en la ley.
- II. Recibido el expediente en materia de apelación, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para su debida sustanciación y Resolución dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales, salvo los casos previstos en la ley.

Artículo 55 Bis 10. La Resolución que adopten las Comisiones se tomarán por mayoría del 50% más uno de sus integrantes, debiendo estar fundada y motivada y estableciendo con claridad los puntos de la *litis*, así como en el caso de imposición de sanciones, la proporcionalidad entre la conducta susceptible de ser sancionada y la sanción que se imponga.

Artículo 55 Bis 11. De las notificaciones.

Todas las resoluciones dictadas, deberán ser notificadas a las partes, a más tardar dentro de los tres días siguientes, a través de alguno de los siguientes medios:

- a) En el domicilio que haya manifestado en su escrito inicial;
- b) Por estrados, cuando no señale domicilio en el escrito correspondiente;
- c) Por correo certificado;
- d) Mediante notario público; y
- e) Por medio de fax.

Las notificaciones surtirán efectos a partir del día siguiente a que se hayan realizado, con excepción de la notificación automática, la cual se actualiza cuando el recurrente esté presente en el acto o resolución que impugna y a partir de ese momento surtirá efectos el término legal correspondiente.

Artículo 55 Bis 12. La Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo es de carácter permanente y contará con autonomía para emitir sus resoluciones. Estará integrada por cincuenta miembros nombrados por el Congreso Nacional.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el Coordinador del Consejo Directivo.

Conocerá y resolverá en segunda instancia el recurso de Apelación para los conflictos intrapartidarios que se susciten en las instancias Nacional, Estatales, el Distrito Federal, las Delegacionales y las Municipales, dentro de los plazos establecidos en los presentes Estatutos.

Los integrantes de esta Comisión no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Elecciones Internas, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.

La Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia nombrará de entre sus miembros, a siete integrantes para conformar un Consejo Directivo de entre los cuales se nombrará a un Coordinador y a un Secretario Técnico.

El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.

En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia podrá realizar la convocatoria.

El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera, y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.

Artículo 55 Bis 13. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes del Consejo Directivo.
- b) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.
- c) Certificar las actas, acuerdos, proyectos y resoluciones de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera.
- d) Llevar el Libro de Gobierno en donde se asentará por orden cronológico el registro de los recursos que se interpongan, señalando el nombre del actor, el órgano de dirección partidista o integrante en contra del cual se interpone el recurso y el número de registro que le corresponda.
- e) Y todas aquéllas tareas que mandate y acuerde la mayoría de los integrantes de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.

Durará en su encargo un año, si así lo decide la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo, pudiendo ser removido o ratificado en sus funciones en cualquier momento.

Artículo 55 Bis 14. La Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo funcionará en Pleno. Cada uno de los asuntos se le turnará en el orden en el que se presenten y queden registrados en el libro de Gobierno.

El Pleno designará de entre sus integrantes, a tres miembros quienes se encargarán de formular el Proyecto de Resolución correspondiente. Una vez que sea convocado el Pleno, el Proyecto de Resolución será analizado, discutido, aprobado, revocado o en su caso, modificado y resuelto mediante votación del 50% más uno de sus integrantes.

Artículo 55 Bis 15. La instancia para resolver los conflictos intrapartidarios a nivel Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Delegacional y Municipal, en segunda y última instancia es la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo, quien podrá modificar confirmar o revocar las resoluciones de las Comisiones Nacional y Estatales de Garantías, Justicia y Controversias.

CAPITULO XV

DEL CONGRESO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 56. El Congreso Estatal o del Distrito Federal es la máxima autoridad en una entidad federativa, subordinado a los Organos de Dirección Nacional. **Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus Organos e Instancias de Dirección, militantes y afiliados.**

Artículo 57. El Congreso Estatal o del Distrito Federal se integra por:

- a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal.
- b) Los Comisionados Políticos Nacionales adscritos.
- c) Los legisladores federales y locales, presidentes Municipales, Jefes Delegacionales del Partido del Trabajo en los Estados.
- d) Representantes Estatales ante los Organos Electorales.

e) Delegados electos en los Congresos Municipales y en su caso Delegacionales o delegados electos en la Comisión Ejecutiva Municipal o en su caso, en la Comisión Ejecutiva Delegacional; o Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, en el número y en la proporción que se establezca para tal efecto en la convocatoria respectiva, que emita la instancia convocante, tomando en cuenta:

- Crecimiento y consolidación de las organizaciones sociales.
- El desarrollo político e ideológico del Partido del Trabajo.
- Compromiso con el proyecto Nacional del Partido del Trabajo.
- El último resultado electoral. Cuando sean procesos concurrentes se tomará el resultado mayor en la votación de diputados federales o locales.
- Peso específico de cada Municipal o Delegacional.
- **También se considerará el número de afiliados de cada Municipio o Delegación del Distrito Federal, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Nacional de Afiliados, del Partido del Trabajo.**

f) Los delegados nombrados por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, con base en el artículo 71 inciso g); de los presentes Estatutos.

Artículo 58. El Congreso Estatal o del Distrito Federal se reunirá cada tres años en forma ordinaria y renovará los Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y demás Organos e Instancias Estatales o del Distrito Federal cada seis años.

El Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario y Extraordinario tendrá la facultad para someter a consulta de este órgano máximo, la continuidad o revocación parcial o total del mandato de los dirigentes y demás Organos del Partido del Trabajo en su ámbito de competencia, cuando así lo considere necesario y con motivo justificado.

En este caso, el Congreso Estatal o del Distrito Federal elegirá a quienes sustituyan a los dirigentes que hayan sido revocados en su mandato, para que concluyan el periodo correspondiente.

El Congreso Estatal o del Distrito Federal tendrá validez al contar con el quórum legal establecido y al estar presente la mayoría de los miembros de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, quienes presidirán el evento.

Se deberá aprobar la convocatoria por el 66% de los miembros, **cuando menos, de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal o por el Consejo Político Estatal o del Distrito Federal en el mismo porcentaje** y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal. A negativa u omisión de estas instancias se podrá aprobar con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales **que a su vez, establecido el quórum legal la aprobarán y/o firmarán con el 50% más uno de sus integrantes presentes.** La convocatoria deberá **ser firmada y ordenar su publicación** por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y difundirse en forma amplia en los Municipios o Delegaciones donde el Partido del Trabajo tenga representación, con una anticipación de dos meses a la fecha de su celebración y deberá publicarse en un periódico de circulación Estatal al menos diez días naturales antes de la celebración del Congreso.

Artículo 59. El Congreso Estatal o del Distrito Federal podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la realiza, firma **y ordena su publicación** la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal.

El Congreso Estatal o del Distrito Federal extraordinario deberá ser convocado, al menos, con un mes de anticipación a su celebración y sólo tratará el o los puntos para los que expresamente fue convocado. Deberá publicarse la convocatoria en un periódico de circulación Estatal al menos, diez días naturales antes de la celebración del Congreso.

Artículo 60. La Comisión Ejecutiva Nacional, por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, convocará en forma supletoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal, al Congreso Municipal o Delegacional ordinario o extraordinario, cuando a juicio de la Comisión Ejecutiva Nacional lo estime necesario.

Artículo 61. El quórum **legal** del Congreso Estatal o del Distrito Federal será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos, **decisiones**, resoluciones, elecciones, **reelecciones**, **nombramientos**, mandatos y demás actividades que determinen serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.

Artículo 62.- Son atribuciones del Congreso Estatal o del Distrito Federal:

- a) Conocer y resolver sobre el informe de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.
- b) Proponer cambios en la línea teórico-ideológica de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales.
- c) Fijar la línea política, estratégica y táctica de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales. **Asimismo, aprobará la línea político - electoral de periodo.**
- d) Proponer cambios a la estructura general del Partido del Trabajo y a los Documentos Básicos.
- e) Elegir en el número que lo acuerde el propio Congreso Estatal o del Distrito Federal, a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, de entre **la lista de candidatos registrados ante la Comisión de Elecciones Estatal o del Distrito Federal que hayan sido previamente propuestos por integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.**

De entre los **candidatos ganadores para integrar la Comisión Ejecutiva elegir a quienes integrarán** la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.

f) La elección de los **integrantes de los distintos Organos de Dirección y demás Organos Estatales o del Distrito Federal** se realizará a través de voto **nominal, voto secreto por cédula o por votación económica de por lo menos el 50% más uno** de los congresistas presentes, **de entre la lista de candidatos que someta a su consideración la Comisión de Elecciones de Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal correspondiente.**

El Congreso determinará el sistema de votación que será utilizado.

g) Analizar y en su caso aprobar el informe de actividades de Partido del Trabajo que presente la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal; el informe sobre los Dictámenes de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal y fijar la política financiera del Partido del Trabajo en las entidades o el Distrito Federal.

h) Elegir a los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal y Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, quienes podrán durar en su encargo hasta el próximo Congreso Estatal ordinario.

i) El nombramiento de los integrantes de la Comisión Estatal o del Distrito Federal de Contraloría y Fiscalización.

j) El Congreso Estatal o del Distrito Federal aprobará, a propuesta y/o firma de por lo menos el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal el reglamento de debates que regulará su funcionamiento y toma de decisiones y que a su vez, deberá ser aprobado por el 50 % más uno de los integrantes presentes en el Congreso Estatal o del Distrito Federal.

k) Además resolverá sobre los asuntos que él mismo determine.

CAPITULO XVI

DEL CONSEJO POLITICO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 63. El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, es el Organo máximo de dirección y decisión Estatal o del Distrito Federal del Partido del Trabajo entre Congreso y Congreso Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 64. El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se reunirá ordinariamente cada **seis** meses convocándose con siete días naturales de anticipación; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de antelación.

Artículo 65. La fecha de realización del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, o con la aprobación y acuerdo del 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales **que a su vez la aprobarán una vez establecido el quórum legal con el 50% más uno de sus integrantes presentes.**

Artículo 66. El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se integra por:

- a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal.
- b) Los Comisionados Políticos Nacionales designados.
- c) Los legisladores federales y locales de las entidades federativas o del Distrito Federal, Presidentes Municipales y Jefes Delegacionales, todos ellos militantes activos del Partido del Trabajo.
- d) Los representantes **estatales** del Partido del Trabajo ante los Organos electorales locales.
- e) Los Delegados de cada Municipio o Delegación, en el número que se determine en la convocatoria respectiva, de conformidad con el Dictamen que para tal efecto apruebe la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y emita la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 67. El quórum **legal** del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, será del **50% más uno** de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el 50% más uno **de los** votos de sus integrantes presentes.

Artículo 68. Son atribuciones del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal las siguientes:

- a) Implementar los acuerdos y resoluciones del Congreso Estatal o del Distrito Federal y de los Organos Nacionales.
- b) Convocar cuando así se requiera, a la celebración del Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario y extraordinario.
- c) Definir la política financiera del Partido del Trabajo en el Estado o **el Distrito Federal**, entre Congreso y Congreso.
- d) Impulsar las tareas necesarias para elevar el nivel teórico y político de los militantes. Deberá proponer las necesidades al Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros del Partido del Trabajo.
- e) Establecer la política general de comunicación social del Partido del Trabajo y sus Organos de información, análisis político, teórico y de debate a nivel Estatal o del Distrito Federal, Municipal o Delegacional, en coordinación con la instancia Nacional.
- f) Promover referendos y plebiscitos en toda la entidad cuando haya posiciones encontradas o cuando se tengan que decidir cuestiones fundamentales para el futuro del Partido del Trabajo en la entidad.
- g) **Elegir a los nuevos integrantes de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal por ampliación, sustitución, en caso de muerte, impedimento físico y/o mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo. Los nuevos integrantes electos de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, deberán ser miembros también, de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.**
- h) Elegir a los sustitutos de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, **Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal**, en caso de renuncia, expulsión, suspensión, muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.
- i) Nombrar o ratificar a los representantes del Partido del Trabajo ante los organismos electorales locales.
- j) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la consolidación del Partido del Trabajo en la entidad, **así como la estrategia político - electoral, entre Congreso y Congreso.**
- k) Ratificar o rectificar los informes y dictámenes que emitan la Comisión de Contraloría y Fiscalización.
- l) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Estatal o del Distrito Federal y los Organos nacionales.

CAPITULO XVII

DE LA COMISION EJECUTIVA ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 69. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal es el Organismo Ejecutivo, con carácter colectivo y permanente del Partido del Trabajo, entre sesión y sesión del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.

Su funcionamiento es colegiado y **combinará la dirección colectiva con la responsabilidad individual** sus acuerdos, resoluciones y actos tendrán plena validez, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, con excepción de lo establecido por el Artículo 58 de estos Estatutos. Sesionará ordinariamente una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando se considere necesario. Será convocada en forma ordinaria por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal por lo menos con tres días de anticipación y en forma extraordinaria por lo menos con un día de anticipación.

El quórum **legal** de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.

En las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal que no tengan vida orgánica regular, y dejen de sesionar por dos semanas consecutivas se nombrará un Comisionado Político Nacional, que tendrá entre otras tareas, reestructurar las actividades y la vida orgánica de todas las instancias estatales.

En caso de que la Estatal ya tenga nombrado un Comisionado Político Nacional y éste no cumpla con la responsabilidad de mantener la vida orgánica regular de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y deje de funcionar por dos semanas consecutivas, también deberá ser removido de su cargo y sustituido por otro Comisionado Político Nacional.

Artículo 70. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será electa **por cualquiera de los tres sistemas siguientes: voto nominal, voto secreto por cédula o por votación económica de por lo menos el 50% más uno de los congresistas presentes.**

La elección se realizará, en cada Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario, con el número de militantes que éste acuerde, **de entre la lista de candidatos registrados ante la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal**, teniendo el Congreso Estatal o del Distrito Federal extraordinario la facultad para modificar su integración cuando así lo considere necesario.

Artículo 71. Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal:

a) Coordinar, promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de las Instancias de Dirección Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional, Distrital y Nacional.

b) Dirigir la actividad general del Partido del Trabajo y dar cuenta de su gestión ante el Congreso Estatal o del Distrito Federal y el Consejo Político Estatal o del Distrito Federal y Nacional.

c) Aprobar la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario ó Extraordinario y a las Asambleas del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario cuando así **se requiera. Una vez aprobada la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario ó Extraordinario, se notificará a la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal y a la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, para su conocimiento e instalación en sus funciones y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 Bis de los presentes Estatutos.**

d) **Aprobar** el nombramiento y sustitución de los representantes del Partido ante los Organismos Electorales Estatales o del Distrito Federal, Delegacionales, Distritales Locales y Municipales. Para instrumentar lo anterior se faculta a la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, o al 50% más uno de los integrantes **de** la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.

e) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal a través de dos tesoreros nombrados para tal efecto por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, administrar las finanzas y el patrimonio del Partido en el Estado o en el Distrito Federal y establecer las normas de organización y funcionamiento administrativo en la Entidad o en el Distrito Federal. Así mismo, rendir cuentas al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, cada cuatro meses.

Los tesoreros conjuntamente recibirán el financiamiento público y privado que por derecho le corresponda al Partido del Trabajo, y lo administrarán, ejercerán y operarán con firmas mancomunadas, conforme los mandatos de las instancias Estatales o del Distrito Federal correspondientes.

f) Aprobar la convocatoria por lo menos con el **50% más uno** de sus miembros para la celebración de los Congresos Municipales o Delegacionales. La convocatoria la emitirá la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal **o una vez establecido el quórum legal por el acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes presentes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.**

La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, nombrará una representación que asistirá al Congreso o **Consejo Político** Municipal o Delegacional a fin de instalar, presidir, y sancionar la validez de **sus** acuerdos, **elecciones, reelecciones, mandatos** y resoluciones. Si existen desacuerdos en las Instancias Estatales o del Distrito Federal, la convocatoria la realizará la Comisión Coordinadora Nacional, o el 50% de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional. Dicho Congreso será instalado, presidido y sancionado por una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional, debiendo asistir únicamente los Delegados Electos al Congreso Municipal o Delegacional de acuerdo a la convocatoria **emitida**.

De no cumplirse los requisitos anteriores, no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.

Los nombramientos a que se hace alusión en el primer párrafo del inciso g), serán instrumentados por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, o en su caso, por la Comisión Coordinadora Nacional, o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.

g) Nombrar a los delegados que asistirán al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario en el caso que no se realice el Congreso Municipal o Delegacional correspondiente. En su caso, la Comisión Ejecutiva Nacional por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50 % más uno de sus integrantes, nombrará a los Delegados Municipales o Delegacionales al Congreso Estatal o del Distrito Federal correspondiente.

h) Ordenará auditar cada seis meses a las finanzas Estatales o del Distrito Federal los recursos materiales y al término de cada proceso electoral; y además cuando lo requiera el 50 % más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y así como también cuando a juicio de la Comisión Ejecutiva Nacional o de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, o de la Comisión Estatal de Contraloría y Fiscalización, se considere necesario, se practicará auditoría a las finanzas Estatales o del Distrito Federal.

i) El registro y sustitución de los candidatos cuando participe únicamente como Instituto Político Nacional ante los Organos Electorales Estatales o del Distrito Federal, Delegacionales, Municipales y Distritales. En caso de que existan dos o más registros, prevalecerá el que realice la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal. En su caso, a todos los niveles de los registros o sustituciones que presente la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, serán los que prevalecerán sobre cualquier otro.

j) Representar legal y políticamente al Partido del Trabajo ante las autoridades, organismos políticos y sociales, y eventos Estatales. Esta representación y función se instrumentará por conducto de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y en su caso por el Comisionado Político Nacional nombrado para tal efecto.

k) Se deroga.

l) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional y los presentes Estatutos.

Artículo 71 Bis. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:

a) Se faculta y autoriza a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal como máximo órgano electoral equivalente al Congreso Estatal o del Distrito Federal en materia de coaliciones y/o alianzas totales o parciales y candidaturas comunes, para que se erija y constituya en Convención Electoral Estatal o del Distrito Federal en el momento en que por sí misma lo considere conveniente, donde se apruebe por mayoría simple del 50% más uno de sus miembros presentes, la realización de convenios, la postulación, registro y/o sustitución de los candidatos a Gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal; de Diputados locales por ambos Principios; de Ayuntamientos y Jefes Delegacionales del Distrito Federal.

b) Aprobar la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos para las Alianzas y/o Coaliciones totales o parciales o Candidaturas comunes de que se trate.

c) Aprobar la Plataforma Electoral de las alianzas y/o coaliciones totales o parciales y candidaturas comunes para los tipos de elección de que se trate, conforme a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos adoptados por las alianzas, coaliciones o candidaturas comunes de que se trate.

d) Aprobar el Programa de Gobierno a que se sujetarán los candidatos de las alianzas y/o coaliciones totales o parciales y candidaturas comunes, en caso de resultar electos, conforme a la Plataforma Electoral, Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos adoptados por la alianza, coalición o candidaturas comunes de que se trate.

e) Aprobar el Programa Legislativo que impulsarán los candidatos de la alianza y/o coalición total o parcial y candidaturas comunes, cuando sean electos Diputados Locales en las Entidades Federativas.

f) Aprobar todos los demás aspectos concernientes a las alianzas y/o coaliciones totales o parciales y candidaturas comunes y que se requieran por la ley de la materia en el ámbito Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital.

g) Para instrumentar las atribuciones anteriores se faculta y autoriza plena y ampliamente a la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.

h) Donde se participe en alianza y/o coalición total y/o parcial y candidaturas comunes a nivel Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital, los convenios respectivos, acuerdos y documentos necesarios que aprueben las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal deberán ser ratificados o rectificadas por la Comisión Ejecutiva Nacional erigida **y constituida** en Convención Electoral Nacional. En caso de aprobarse convenios distintos por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y Comisión Ejecutiva Nacional, prevalecerá el que apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional.

i) El registro y sustitución de los candidatos antes mencionados podrá efectuarse también por la Representación del Partido del Trabajo ante los Organos Electorales Estatales. En caso de que existan dos o más registros, prevalecerá el que realice la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.

j) Las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal, para dar cumplimiento a lo establecido en el inciso h), en los términos señalados en el artículo 71 Bis de los presentes Estatutos, se ajustarán a lo estipulado en los ordenamientos electorales correspondientes.

Artículo 72. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal convocará a los Organos de Dirección Municipal o Delegacional con el fin de que nombren a sus representantes y delegados a las Instancias de Dirección Estatal o del Distrito Federal que correspondan, así como a los eventos Estatales o del Distrito Federal o Municipales y Delegacionales que el Partido del Trabajo organice.

En caso de que existan conflictos en los Municipales o Delegacionales y a juicio de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, no se garanticen las condiciones para nombrar sus representantes y delegados al Congreso Estatal o del Distrito Federal, Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, Convenciones Electorales Estatales o del Distrito Federal y demás eventos convocados por el Partido del Trabajo, la propia Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal los nombrará directamente o en su caso, serán nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional.

Artículo 73. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, se organizará para su trabajo, en las Comisiones Estatales o del Distrito Federal que considere necesarias, las cuales podrán ser cuando menos las siguientes:

- a) Organización.
- b) Movimientos Sociales.
- c) Asuntos Electorales.
- d) Comunicación Social.
- e) Prensa y Propaganda.

f) Formación ideológica y Política.

- g) Finanzas y Patrimonio.
- h) Asuntos Municipales o Delegacionales.

Las funciones de cada Comisión Estatal o del Distrito Federal estarán definidas por el Reglamento correspondiente a la Comisión similar de la Comisión Ejecutiva Nacional, que deberán ser aprobados por el Consejo Político Estatal. Cada reglamento de las Comisiones se registrará ante las instancias electorales correspondientes, en un plazo no mayor de treinta días naturales después de ser aprobados.

Cada Comisión elaborará un Plan de Trabajo e Informe Semestral que se someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, además de informar permanentemente de sus actividades.

CAPITULO XVIII**DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO.**

Artículo 74. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal nombrará a propuesta de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a la Comisión de Finanzas y Patrimonio y dos tesoreros. Esta Comisión y los dos tesoreros contarán con el apoyo y material para cumplir con sus tareas. Ningún miembro de la Comisión Coordinadora Estatal podrá participar en la Comisión Estatal de Finanzas y Patrimonio, ni tener firma en las cuentas bancarias del Partido.

Artículo 75. Son funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal:

a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, administrar **y ejercer a través de dos tesoreros** todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.

b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal **y/o la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.**

c) Promover acciones y actividades diversas, con la finalidad de incrementar los fondos financieros del Partido del Trabajo en la entidad.

d) Elaborar un proyecto anual de ingresos y egresos del Partido del Trabajo con base en partidas presupuestales, mismo que será aprobada por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos establecidos por los Organos Nacionales.

e) Recibir los recursos del financiamiento público, de las actividades propias y de las donaciones, para depositarlos a nombre del Partido del Trabajo, en forma mancomunada en una institución bancaria.

f) Rendir cada **seis** meses al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal y cada tres años al Congreso Estatal, a nombre de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.

g) Elaborar informes trimestrales y anuales de ingresos y egresos del Partido del Trabajo y una vez aprobado por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, hacer entrega del mismo a las autoridades Estatales o del Distrito Federal Electorales en los términos de la legislación electoral vigente.

h) En las Entidades Federativas o el Distrito Federal que rebasen el monto de cien salarios mínimos mensuales en la percepción de la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo, **se** mancomunará la firma **de un tesorero** de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal con un representante **tesorero** de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.

i) Coordinar, junto con la dirección Estatal o del Distrito Federal y la dirección Municipal o Delegacional, la elaboración de los informes de ingresos y egresos, de las campañas electorales ordinarias y extraordinarias y presentarlos a las autoridades electorales locales, en los términos de la legislación electoral vigente.

CAPITULO XIX**DE LA COMISION DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL, DE LA COMISION DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL Y LA COMISION DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.**

Artículo 76. La Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal es de carácter permanente y estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes, que no sean integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, y que serán nombrados por el Congreso Estatal o del Distrito Federal y durarán en su encargo hasta el siguiente Congreso Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 77. La Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión de Finanzas y Patrimonio, **de los tesoreros**, Estatales o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional del Partido del Trabajo, de las finanzas de la fracción parlamentaria estatal y de todo Organismo Estatal o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo. Podrá ordenar auditorías internas y externas y proponer a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal las medidas para perfeccionar los métodos y sistemas de control que considere convenientes.

Artículo 78. La Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal rendirá un informe trimestral a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal; y semestral al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. Someterá a consideración del propio Consejo Político Estatal o del Distrito Federal el Dictamen sobre las finanzas generales, bienes y patrimonio del Partido del Trabajo, que deberá presentarse en el Congreso Estatal o del Distrito Federal y Congreso Nacional. Las instancias del Partido del Trabajo a nivel Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital tendrán la obligación de brindar todas las facilidades para el desempeño de sus actividades.

Artículo 78 Bis. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal es un Organismo, imparcial e independiente, con tareas operativas, integrado para un proceso de renovación, elección, reelección o sustitución parcial o total de los Organismos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y de otros Organismos Estatales o del Distrito Federal del Partido.

Estará integrada por diez militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.

En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta comisión.

La Comisión se instalará con al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario, o al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario en que se renuevan, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias.

En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de cinco miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias, se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de las firmas de los integrantes de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal. La convocatoria supletoria, en su caso, a elecciones, reelecciones o sustituciones de los Organismos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y de otros Organismos Estatales o del Distrito Federal, deberá realizarse por las mismas instancias de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, en las modalidades que aquí se enuncian.

El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.

Una vez constituida, el *quórum* legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.

Los integrantes de esta Comisión, ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Estatal, declarando la conclusión de sus actividades.

Artículo 78 Bis 1. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitirá la convocatoria interna para el proceso de elección de dirigentes Estatales o del Distrito Federal.
- II. Entre los integrantes de la Comisión elegirán por mayoría a quien conduzca la implementación de los actos que integren el proceso de elección antes mencionados.
- III. Solicitará a los integrantes del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal sus propuestas para elegir a los Organismos de dirección Estatal o del Distrito Federal.
- IV. Una vez integrada la lista de propuestas la Comisión nombrará de entre sus integrantes, a tres escrutadores para que realicen el cómputo correspondiente.

- V. Acto seguido pondrá a consideración de los integrantes del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal a los candidatos propuestos y levantará la votación correspondiente a través del sistema de votación que previamente se haya decidido.
- VI. Correrá a cargo de los tres escrutadores realizar el cómputo de votos y comunicarán a la presidencia de debates el resultado de los mismos para que queden debidamente asentados los nombres de dirigentes electos, en el acta correspondiente; la que posteriormente se enviará al Instituto Electoral correspondiente para quedar registrados y surtir los efectos legales a que haya lugar.
- VII. La toma de protesta de los candidatos que resulten electos dentro de un proceso electoral interno podrá realizarse de forma indistinta por:
 - a) El presidente de la mesa de debates del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal respectivo.
 - b) El integrante de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal que haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección.
 - c) Por alguno de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal que sea nombrado por el 50% más uno de los miembros presentes.

Artículo 78 Bis 2. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, tendrá las mismas atribuciones y facultades para llevar a cabo el proceso de elección de dirigentes a nivel municipal informando oportunamente a la Comisión Ejecutiva Nacional.

Artículo 78 Bis 3. La Convocatoria interna que emita la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, se publicará dentro de los cinco días posteriores a su integración, en uno de los diarios de mayor circulación, en la página web oficial del Partido del Trabajo y en los estrados de las oficinas del Partido del Trabajo según la elección de que se trate y será válida con la firma de la mayoría de sus integrantes.

Esta Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Fecha, nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión que la expide.
- b) El o los cargos a que se convoca.
- c) Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes.
- d) Domicilio y horario de funcionamiento de la Comisión.

Artículo 78 Bis 4. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal es un órgano imparcial e independiente con tareas de vigilancia y de supervisión, encargada de garantizar la legalidad de los actos y resoluciones emitidas por la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.

Se integrará por diez militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.

La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario, o al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario en que se renueven, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias.

En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de cinco miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, en las modalidades que aquí se enuncian.

El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.

Los integrantes de esta Comisión, ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional, declarando la conclusión de sus actividades.

En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal o la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta comisión.

Artículo 78 Bis 5. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades.

- I. Supervisar el desempeño y funcionamiento de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal para garantizar los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, certeza y transparencia del proceso electoral.
- II. Realizar de manera supletoria o extraordinaria, las tareas encomendadas a la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal en aquellos casos en que ésta última incumpla con las mismas o incurra en irregularidades graves que pongan en peligro el desarrollo del proceso electoral.

La mayoría de los integrantes presentes de la Comisión resolverá y/o firmará cuándo y en qué momento, en su caso, se cumplen los supuestos previamente señalados que justifiquen su acción supletoria, informando a los distintos Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal sobre el estado que guardan las distintas etapas del proceso de elección para su conocimiento.

En aquéllos casos en que la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal realice de manera supletoria las funciones y atribuciones mencionadas en la fracción anterior, informará a través de estrados y la página web oficial del Partido para proveer de certeza a los militantes y afiliados.

Artículo 78 Bis 6. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las mismas atribuciones y facultades tratándose del proceso de elección de dirigentes a nivel municipal informando oportunamente a la Comisión Ejecutiva Nacional.

CAPITULO XX

DE LA COMISION DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 79. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, es de carácter permanente y **contará con autonomía para emitir sus resoluciones.** Estará integrada por veinte miembros **electos** por el Congreso Estatal o del Distrito Federal.

Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes.

Los **integrantes de esta Comisión** no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, **de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal**, de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, **de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal**, **de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal**, o de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.

La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, nombrará de entre sus miembros a cinco integrantes para conformar un Consejo Directivo, de entre los cuales se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico.

El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.

En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal podrá realizar la convocatoria.

El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.

Artículo 79 Bis. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- a) **Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes del Consejo Directivo.**
- b) **Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal.**
- c) **Certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera.**
- d) **Llevar el Libro de Gobierno en donde se asentará por orden cronológico el registro de los recursos que se interpongan, señalando el nombre del actor, el Organo de Dirección partidista o integrante en contra del cual se interpone el recurso y el número de registro que le corresponda.**
- e) **Y todas aquéllas tareas que mandate y acuerde la mayoría de los integrantes de la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias.**

Durará en su encargo un año, si así lo decide la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias, pudiendo ser removido o ratificado en sus funciones en cualquier momento y de manera supletoria, por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 80. Los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal así como los integrantes de cualquier otra instancia del Partido del Trabajo, son recusables y también podrán declararse impedidos para conocer alguna queja en los siguientes casos:

- a) Si tienen interés personal en el asunto que haya motivado la queja o bien cuando exista conflicto de intereses.
- b) Si tuvieran parentesco, amistad, relación personal o enemistad manifiesta con alguna de las partes.

Artículo 81. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades:

- a) Proteger los derechos de los afiliados y militantes consignados los artículos 15 y 17 y demás relativos de los presentes Estatutos.
- b) Garantizar el cumplimiento de estos Estatutos.
- c) Atender los conflictos **intrapartidarios que se susciten en las Delegacionales y las Municipales.**
- d) **Se deroga.**
- e) **Resolver sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia.**
- f) Dictaminar sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus reglamentos.
- g) Los integrantes de esta Comisión tendrán derecho a ser oídos en todos los Organos e Instancias del Partido del Trabajo.

Artículo 82. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal será competente para conocer:

- a) De las quejas por actos u omisiones de los Organos Estatales en primera instancia, **las cuales deberán presentarse dentro de los cuatro días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del acto o Resolución.**
- b) De las quejas por actos u omisiones de los Organos Estatales o del Distrito Federal, consultas o controversias de significado Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital en primera instancia.
- c) De las quejas, conflictos o controversias de significado Estatal o del Distrito Federal en primera instancia, y de las de significado Municipal, Delegacional o Distrital en segunda instancia, de conformidad con los requisitos y excepciones establecidos en el inciso anterior.

Artículo 83. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal **funcionará en Pleno. Cada uno de los asuntos se le turnarán en el orden en el que se presenten y queden registrados en el libro de Gobierno.**

El Pleno designará de entre sus integrantes, a tres miembros quienes se encargarán de formular el Dictamen correspondiente. Una vez que sea convocado el Pleno, el Proyecto de Dictamen será discutido y resuelto mediante acuerdo por votación del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes presentes.

En caso de que el actor se inconforme con la Resolución adoptada, tendrá derecho a interponer Recurso de Apelación ante la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.

La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, responsable de emitir la Resolución recurrida, deberá recibir el escrito de Apelación y con su informe circunstanciado y el expediente materia del recurso, deberá remitirlo dentro del término de las setenta y dos horas siguientes, a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo para que resuelva en definitiva.

CAPITULO XXI

DE LOS ORGANOS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DE DIRECCION.

Artículo 84. El Congreso Municipal o Delegacional es la máxima autoridad de un Municipio o Delegación en donde el Partido del Trabajo tenga representación, subordinada a los Organos de dirección Estatal o del Distrito Federal y Nacional. **Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus Organos e Instancias de dirección, militantes y afiliados.**

Artículo 85.- El Congreso Municipal o Delegacional se integra por:

- a) La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional y Comisionados Políticos Nacionales y Estatales o del Distrito Federal adscritos.
- b) Los miembros del Partido del Trabajo con cargos de representación popular en el Municipio o Delegación.
- c) Representantes Estatales ante los Organos electorales.
- d) Los delegados en el número y en la proporción establecidos por la convocatoria respectiva, que emita la instancia convocante, tomando en cuenta:
 - Crecimiento y consolidación de las organizaciones sociales.
 - El desarrollo político e ideológico del Partido del Trabajo.
 - Compromiso con el proyecto Nacional del Partido del Trabajo.
 - El último resultado electoral. Cuando sean procesos concurrentes se tomará el resultado mayor en la votación de ayuntamientos.
 - Peso específico de cada Municipal o Delegacional.
 - **También se considerará el número de afiliados de cada municipio o Delegación, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Estatal o Nacional de Afiliados del Partido del Trabajo.**

Artículo 86. El quórum legal del Congreso Municipal o Delegacional **ordinario y extraordinario** será del **50% más uno** de sus **integrantes**. Los acuerdos, **decisiones, resoluciones, elecciones, reelecciones, nombramientos y mandatos** serán válidos con el voto del 50% más uno de los **integrantes** presentes.

Artículo 87. El Congreso Municipal o Delegacional se realizará ordinariamente cada tres años, la convocatoria será aprobada por el **50% más uno** de los integrantes del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a excepción de lo previsto por el Artículo 71 inciso f) de estos Estatutos y la difundirá en forma amplia en el Municipio o Delegación, con una anticipación de al menos **quince días** a la fecha de su celebración.

Artículo 88. El Congreso Municipal o Delegacional podrá ser convocado en forma extraordinaria cuando sea necesario por las mismas instancias, requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior, al menos quince días naturales de anticipación a su realización. Sólo tratará el o los puntos para lo que expresamente fue convocado.

Artículo 89. El Consejo Político Nacional o la Comisión Ejecutiva Nacional, acordarán en forma supletoria la realización del Congreso Municipal o Delegacional ordinario y extraordinario cuando así lo consideren necesario. La Comisión Coordinadora Nacional o el 50 % más uno de sus integrantes emitirá la convocatoria respectiva.

Artículo 90. Son atribuciones del Congreso Municipal o Delegacional:

- a) Conocer y resolver sobre el informe de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional.
- b) Fijar la línea política, estratégica y táctica en el Municipio o Delegación de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales y Estatales o del Distrito Federal. **Asimismo, aprobará la línea político - electoral de periodo.**
- c) Proponer cambios a la estructura general del Partido del Trabajo y a los Documentos Básicos.
- d) Nombrar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales.
- e) Elegir en cada Congreso Municipal o Delegacional ordinario a los integrantes de la Comisión Coordinadora Municipal o Delegacional, de entre los miembros de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional en el número que éste acuerde, teniendo el Congreso Municipal o Delegacional extraordinario la facultad para modificar su integración, cuando así lo considere.
- f) Analizar y en su caso aprobar el informe de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Municipal o Delegacional
- g) Elegir de entre sus integrantes a los delegados ante el Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario o extraordinario en el número y proporción que fije la convocatoria respectiva.
- h) Las demás atribuciones que el mismo Congreso Municipal o Delegacional determine, dentro de su competencia.

CAPITULO XXII

DEL CONSEJO POLITICO MUNICIPAL O DELEGACIONAL.

Artículo 91. El Consejo Político Municipal o Delegacional es el órgano máximo de dirección y decisión Municipal o Delegacional del Partido del Trabajo entre Congreso y Congreso Municipal o Delegacional.

Artículo 92. El Consejo Político Municipal o Delegacional se reunirá ordinariamente cada **seis** meses y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de anticipación.

Artículo 93. El Consejo Político Municipal o Delegacional será convocado por la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional o por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, o por cuando menos el 50% de los organismos de base, con siete días de anticipación a la celebración del mismo.

Artículo 94. La fecha de realización del Consejo Político Municipal o Delegacional ordinario o extraordinario, será acordada por la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Municipal o Delegacional y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar la Comisión Coordinadora Estatal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.

De manera supletoria, podrá también convocar cuando así lo considere necesario, la Comisión Ejecutiva Nacional, instrumentando la convocatoria correspondiente a través de la Comisión Coordinadora Nacional.

Artículo 95. El Consejo Político Municipal o Delegacional se integra por:

- a) La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional, y en su caso por los Comisionados Políticos Nacionales designados.
- b) Delegados de cada comunidad u organismo de base que se determine en la convocatoria respectiva.
- c) Los militantes del Partido del Trabajo con cargo de elección popular **en el municipio o Delegación.**

Artículo 96. El quórum del Consejo Político Municipal o Delegacional será del **50% más uno** de **sus** integrantes. **Los** acuerdos y resoluciones serán válidos con el 50% más uno de **los** votos de **sus** integrantes presentes.

Artículo 97. Son atribuciones del Consejo Político Municipal o Delegacional las siguientes:

- a) Instrumentar los acuerdos y resoluciones del Congreso Municipal o Delegacional, de las instancias Estatales y Nacionales.
- b) Aprobar la celebración del Congreso Municipal o Delegacional Ordinario y Extraordinario.
- c) Definir la política financiera del Partido del Trabajo en el Municipio o Delegación entre Congreso y Congreso.

- d) Impulsar las tareas necesarias para elevar el nivel teórico y político de los militantes, planteando sus necesidades a la Escuela Nacional de Cuadros del Partido del Trabajo.
- e) Promover referendos y plebiscitos en todo el Municipio o Delegación cuando haya posiciones encontradas o cuando se tengan que decidir cuestiones fundamentales para el futuro del Partido del Trabajo.
- f) Decidir sobre los nombramientos de nuevos integrantes de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional por ampliación o sustitución.
- g) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la **consolidación del Partido del Trabajo en la entidad, así como la estrategia político - electoral entre Congreso y Congreso.**
- h) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Estatal o del Distrito Federal y los Organos Estatales y Nacionales.

CAPITULO XXIII

DE LA COMISION EJECUTIVA MUNICIPAL O DELEGACIONAL.

Artículo 98. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional es el órgano ejecutivo con carácter colectivo y permanente del Partido del Trabajo entre sesión y sesión del Consejo Político Municipal o Delegacional. Su funcionamiento es colegiado. Sesionará ordinariamente una vez a la semana y, en forma extraordinaria, cuando se considere necesario. Será convocada por la Comisión Coordinadora Municipal o Delegacional por lo menos con tres días de anticipación y en forma extraordinaria por lo menos con un día de anticipación. El quórum de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.

Artículo 99. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional será electa por el Congreso Municipal o Delegacional ordinario, en el número que éste acuerde, teniendo el Congreso Municipal o Delegacional extraordinario, la facultad para modificar su integración cuando así lo considere.

Artículo 100. Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional:

- a) Ejecutar, coordinar, promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos de las instancias de dirección Municipal o Delegacional, Estatal o del Distrito Federal y Nacional.
- b) Dirigir la actividad general del Partido del Trabajo y dar cuenta de su gestión ante el Congreso Municipal o Delegacional y el Consejo Político Municipal o Delegacional, Estatal o del Distrito Federal y Nacional.
- c) Representar al Partido del Trabajo ante las autoridades, organismos políticos y sociales, eventos Municipales y Delegacionales. Esta representación y función se instrumentará por la Comisión Coordinadora Municipal o Delegacional y en su caso, por el Comisionado Político Nacional nombrado para tal efecto.
- d) Administrar las finanzas y el patrimonio del Partido del Trabajo a nivel Municipal o Delegacional y rendir cuentas a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, cada tres meses.
- e) Todas aquéllas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional, el Congreso Estatal o del Distrito Federal, el Consejo Político Estatal o del Distrito Federal y por los presentes Estatutos.

Artículo 101. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional convocará a los organismos de base en las comunidades y organizaciones sociales con el fin de que nombren a sus representantes y delegados a las instancias de dirección Municipal o Delegacional que correspondan y a los eventos Municipales que el Partido del Trabajo organice.

De presentarse conflictos para cumplir con las convocatorias, la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, y en su caso el Comisionado Político Nacional, nombrará directamente a los delegados o representantes a los eventos que el Partido del Trabajo organice.

Artículo 102. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional se organizará para su trabajo en las Comisiones Municipales o Delegacionales que considere necesarias, las cuales serán cuando menos las siguientes:

- a) Organización.
- b) Movimientos Sociales.
- c) Asuntos Electorales.
- d) Comunicación Social.
- e) Prensa y Propaganda.

f) **Formación ideológica y Política.**

g) Finanzas y Patrimonio.

h) Asuntos Municipales o Delegacionales.

Las funciones de cada Comisión Municipal o Delegacional estarán homologadas y definidas por el Reglamento correspondiente de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, que deberán ser aprobados por el Consejo Político Municipal o Delegacional.

Cada Comisión elaborará un Plan de Trabajo e Informe Semestral que se someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional, además de informar permanentemente de sus actividades.

CAPITULO XXIV

DE LAS FINANZAS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

Artículo 103. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional nombrará una Comisión de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo y material para cumplir con sus tareas.

Artículo 104. Las funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Municipal o Delegacional, estarán homologadas en el ámbito de su competencia a las Nacionales y Estatales.

CAPITULO XXV

DE LOS ORGANOS DISTRITALES DE DIRECCION DEL PARTIDO.

Artículo 105. Estas instancias de dirección del Partido del Trabajo, estarán homologadas a su nivel con las instancias **estatales y nacionales** en su estructura, funciones, obligaciones y facultades y en sus términos **o de acuerdo con lo que dispongan las leyes electorales vigentes.**

CAPITULO XXVI

DE LOS ORGANISMOS DE BASE DEL PARTIDO EN LAS COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES.

Artículo 106. El Partido del Trabajo tiene su esencia en el poder del pueblo. Su eje fundamental de organización es el territorio, el eje secundario son los sectores.

Artículo 107. Se debe construir en cada comunidad urbana y rural, y en cada organización social del Partido del Trabajo. Esta territorialización del Partido del Trabajo implica enraizarlo en toda la sociedad. Se deberán impulsar formas organizativas de acuerdo a la idiosincrasia del lugar y del sector. Existen expresiones al interior del Partido del Trabajo que hacen necesaria la conformación de organismos de base; éstos tendrán reconocimiento con un mínimo de tres integrantes y sus actividades partidistas estarán supeditadas a los Organos de dirección Municipales u homólogos. Estos organismos partidistas comunitarios y sociales nos permitirán estar en todo tiempo y en todo lugar, siendo las bases de los Organos Municipales del Partido del Trabajo.

Artículo 108. La construcción comunitaria y social del Partido del Trabajo, tiene como objetivos la gestión, la autogestión y la gestión compartida, encaminadas a atender la problemática de la sociedad. Deberá construir el poder político y democrático del pueblo, atender a su educación ética y política e involucrarlo en la lucha electoral.

Artículo 109. Es obligación de las instancias de dirección del Partido del Trabajo, con apego al Reglamento de las comisiones correspondientes, la formación del ejército promotor del voto petista con base en los organismos del Partido del Trabajo de cada comunidad y organización social. Esta estructura deberá construirse previa y durante la realización de los procesos electorales a todos los niveles.

CAPITULO XXVII

DE LAS CONFERENCIAS SECTORIALES.

Artículo 110. Las conferencias sectoriales son espacios de discusión, análisis de propuestas y, sobre todo, de construcción de la línea política, para realizar trabajo de masas en las distintas franjas del tejido social mexicano.

Artículo 111. Las conferencias sectoriales son conferencias, no estructuras paralelas al Partido del Trabajo. No deben tener estructura orgánica permanente de ningún tipo.

Artículo 112. Las conferencias sectoriales funcionarán de acuerdo a los distintos sectores sociales en que tiene influencia el Partido del Trabajo.

Artículo 113. Las conferencias sectoriales serán convocadas por la Comisión Ejecutiva Nacional por lo menos cada seis meses previa consulta con la sectorial correspondiente. La convocatoria y el orden del día de las conferencias se acordarán por la misma Comisión Ejecutiva Nacional y será emitida por la Comisión Coordinadora Nacional.

CAPITULO XXVIII**DE LAS SANCIONES.**

Artículo 114. Son motivo de sanción las siguientes acciones **u omisiones, según sea el caso:**

- a) Los actos de corrupción fundados y probados sobre el patrimonio público o del Partido del Trabajo.
- b) El incumplimiento de los acuerdos tomados en las diferentes instancias del Partido del Trabajo.
- c) Practicar una línea teórico-ideológica **y/o** una línea política diferente a la aprobada por el Partido del Trabajo.
- d) Exponer y dirimir conflictos intrapartidarios ante los medios de comunicación **y/o** en las instancias gubernamentales del Estado **que no sean competentes.**
- e) Promover acciones de divisionismo hacia el interior del propio Partido del Trabajo.
- f) Cuando los representantes populares y servidores públicos del Partido del Trabajo, no coticen en los términos del artículo 16 inciso l) de estos Estatutos, se les sancionará de la siguiente manera: por ningún motivo podrán ser postulados a ocupar cargos de representación popular ni ser propuestos a cargos del servicio público.
- g) No presentar, quienes tienen obligación de hacerlo, la declaración patrimonial.
- h) Practicar el nepotismo. Se entiende por nepotismo el aprovecharse del cargo de dirección partidista, de representación legislativa, de representación **en los Organos** electorales y en la administración pública para designar personalmente a familiares en cargos de dirección partidaria, **candidaturas de representación popular, cargos en la administración pública, cargos en las legislaturas y cargos en los Organos electorales.**
- i) **Hacer** uso inadecuado del patrimonio del Partido del Trabajo.
- j) **La** toma de oficinas u otras instalaciones del Partido del Trabajo por cualquier medio.
- k) **Realizar** agresiones físicas.
- l) No cotizar, en su caso.
- m) Calumniar, injuriar, **denigrar** o difamar a militantes **o** dirigentes del Partido del Trabajo sin fundamento, causa o motivo justificado.
- n) **Quien se afilie a un partido político distinto o participe como candidato a algún cargo de elección popular por otro Partido Político distinto al Partido del Trabajo, quedará fuera del Partido del Trabajo previo procedimiento, y le será negado en definitiva el derecho a formar parte de los Organos directivos.**
- o) **El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos.**

Artículo 115. El militante o afiliado que incurra en las causales previstas en el artículo anterior o contravenga la disciplina del Partido del Trabajo, será sancionado indistintamente, según la gravedad de la falta **y de manera específica o acumulada para la individualización de las sanciones**, de la siguiente manera:

- a) Advertencia formal.
- b) Revocación del mandato del cargo de dirección** partidaria.
- c) Separación **y suspensión** temporal **de sus derechos como militante** del Partido del Trabajo.
- d) Expulsión definitiva, cancelación de membresía, y en su caso, promover la acción judicial que corresponda.
- e) Inhabilitación para ser postulado a cargos de elección popular o partidaria.**
- f) Pérdida del derecho a ser electo como integrante de los Organos directivos.**

Toda sanción que dicten los Organos competentes deberá estar debidamente fundada y motivada conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 116. Se deroga.

Artículo 116 Bis. Todo sancionado tendrá derecho a apelar ante **la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia**, cuando así lo solicite, en un plazo no mayor de **cuatro** días a partir de la notificación de la sanción; este recurso se presentará ante **la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia**. Para que **ésta** lo agende en tiempo y forma en el orden del día correspondiente **y resuelva conforme a derecho.**

CAPITULO XXIX**DE LOS SISTEMAS DE VOTACION.**

Artículo 117. Las formas de votación del Partido del Trabajo en todas sus instancias Nacionales, Estatales, del Distrito Federal, Delegacionales, Municipales y Distritales, serán las mismas que las previstas actualmente en los reglamentos de las cámaras del Congreso de la Unión siendo éstas:

I. **Votación Secreta por Cédula.** A cada congresista con derecho a voto se le proporcionará una cédula que contendrá el nombre de las personas propuestas a los distintos cargos de dirección partidista y que contará con un espacio para que el votante, en caso de no estar de acuerdo con la propuesta contenida en la cédula, presente la que él considere.

Dicha cédula se depositará en una urna transparente que estará a la vista de todos los congresistas y que será abierta para realizar el cómputo correspondiente una vez que hayan votado todos los congresistas presentes.

Para el cómputo de los votos los escrutadores abrirán la urna y contarán los votos, dando cuenta a quien haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección, del resultado obtenido a favor de los candidatos, así como de los votos por candidatos no registrados o votos nulos.

II. **Votación Nominal.** La votación nominal se llevará a cabo en los casos en que haya duda del resultado de la votación económica o cuando lo soliciten los representantes de al menos cinco Delegaciones Estatales tratándose de Congresos Nacionales, o cinco Delegaciones Municipales tratándose de Congresos Estatales o del Distrito Federal. Esta se hará de viva voz por cada uno de los delegados efectivos al Congreso, leyendo la lista de asistencia y al escuchar su nombre pronunciarán el sentido de su voto: afirmativo, negativo o abstención.

La votación nominal se utilizará para los casos distintos a la elección por cédula.

III. **Votación Económica.** La votación económica se practicará alternativamente levantando la mano quienes estén por la afirmativa, a continuación levantando la mano quienes estén por la negativa y finalmente levantando la mano quienes estén por la abstención.

CAPITULO XXX**DE LAS ELECCIONES.**

Artículo 118. La política electoral del Partido del Trabajo y la elección de sus candidatos a cargos de elección popular será realizada por:

I. Convención Electoral Nacional.

II. Convención Electoral Estatal o del Distrito Federal.

III. La Comisión Ejecutiva Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, según sea el caso, podrá erigirse y **constituirse** en Convención Electoral correspondiente, constituyéndose como máximo órgano electoral equivalente al Congreso Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, para que se erija y constituya en Convención Electoral Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, donde se apruebe por mayoría simple del 50% más uno de sus miembros presentes, la postulación, registro y/o sustitución de los candidatos a Presidente de la República; candidatos a Senadores y Diputados Federales por ambos principios; de Gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal; de Diputados Locales por ambos Principios; de Ayuntamientos y Jefes Delegacionales del Distrito Federal.

IV. De manera supletoria, se faculta y autoriza a la Comisión Ejecutiva Nacional como máximo órgano electoral equivalente a Congreso Nacional, para que se erija y se constituya en Convención Electoral Nacional, en el momento en que por sí misma lo considere conveniente, donde se apruebe por mayoría simple de por lo menos el 50% más uno de sus miembros presentes, la postulación, registro y sustitución de los candidatos del Partido del Trabajo en las distintas entidades federativas o del Distrito Federal para la elección de Gobernador, Jefe de Gobierno, Diputados Locales por ambos principios, Jefes Delegacionales y Ayuntamientos. Para instrumentar lo anterior se faculta a la Comisión Coordinadora Nacional o al 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional. En caso de que existan dos o más postulaciones, registros y sustituciones, prevalecerá el realizado por la instancia nacional.

En dichas convenciones según sea el caso, se aprobará la Plataforma Electoral del Partido del Trabajo, misma que será presentada ante las autoridades electorales competentes y será sostenida y difundida por los candidatos en las campañas electorales.

Aprobar el Programa de Gobierno a que se sujetarán los candidatos del Partido del Trabajo en caso de resultar electos, conforme a la Plataforma Electoral.

Aprobar el Programa Legislativo que impulsarán los candidatos del Partido del Trabajo, cuando sean electos como Senadores, Diputados federales, Diputados locales en las Entidades Federativas o del Distrito Federal.

Aprobar todos los demás aspectos que se requieran por la ley de la materia en el ámbito Federal, Estatal o del Distrito Federal.

Artículo 119. La elección de los candidatos se podrá realizar por sus respectivas instancias a través de los mecanismos de votación previstos en los Estatutos. Los candidatos habrán de reunir las siguientes características:

- a) Lealtad al proyecto y a los postulados del Partido del Trabajo.
- b) Congruencia con los principios del Partido del Trabajo y su práctica política.
- c) No tener antecedentes de corrupción.
- d) Compromiso con las luchas sociales y desarrollo del Partido del Trabajo.

Artículo 119 Bis. Las candidaturas por ambos principios a Diputados y Senadores no deberán exceder del 60% para un mismo género. También podrán elegir los candidatos a cargos de elección popular, en votación abierta a toda la militancia, en términos del artículo 219, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 120. La Comisión Ejecutiva Nacional se reserva el derecho de vetar, en cualquier momento, a todos los niveles, a candidatos de dudosa honorabilidad que no reúnan el perfil político adecuado.

Nadie podrá ser postulado nuevamente a puesto de representación proporcional, sin que haya transcurrido un período de cuando menos tres años.

La Comisión Ejecutiva Nacional analizará, resolverá y autorizará los casos que por estrategia de desarrollo y consolidación del Partido y que por así convenir al interés y necesidades del mismo, no deberán ser considerados de acuerdo al párrafo anterior.

En los casos donde las legislaciones locales posibiliten la vía de representación proporcional derivada de la competencia por mayoría relativa, las listas se harán del conocimiento de la Comisión Ejecutiva Nacional al menos cinco días antes de su registro.

Artículo 121. En aquellos lugares donde se presenten desacuerdos graves en materia de selección de candidatos Nacional, Estatal Municipal, Delegacional o del Distrito Federal, se faculta a la Comisión Ejecutiva Nacional a través de la Comisión Coordinadora Nacional para que resuelva las diferencias y seleccione, postule, registre y sustituya a los candidatos correspondientes directamente o a través de la representación del Partido ante el Instituto Federal Electoral o los Organos Electorales Locales.

CAPITULO XXXI

DEL SISTEMA NACIONAL DE ESCUELA DE CUADROS.

Artículo 122. Es la instancia permanente responsable de la educación política e ideológica de los militantes, afiliados y simpatizantes, de acuerdo con los lineamientos del Partido del Trabajo, en los ámbitos Nacional, Regional, Estatal, Distrital, Municipal, Delegacional y Comunitario.

Artículo 123. Se constituye como un organismo de la Comisión Ejecutiva Nacional, con estructura operativa y reglamentación propia, bajo responsabilidad de la Comisión de Formación Ideológica y Política, dependiente de la Comisión Ejecutiva Nacional y el Consejo Político Nacional.

Artículo 124. Entre sus facultades tendrá un sistema de reconocimientos y de promoción, con validez curricular dentro del Partido del Trabajo, **asimismo** como un criterio de elegibilidad a ser candidato a ocupar cargos de representación popular y dirigencia en las diversas instancias del Partido del Trabajo.

Artículo 125. El Sistema Nacional de Escuelas de Cuadros se coordinará con la Fundación Política y Cultural del Partido del Trabajo.

CAPITULO XXXII

DE LA FUNDACION POLITICA Y CULTURAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

Artículo 126. Sus objetivos son:

- a) Fomentar y difundir las opiniones, estudios, análisis, textos y documentos del Partido del Trabajo y otras expresiones afines en el ámbito nacional e internacional.
- b) Promover espacios de análisis y debate sobre temas de importancia nacional e internacional.
- c) Desarrollar proyectos y actividades de estudio, investigación, teoría, análisis, capacitación, formación ideológica, política, electoral y de divulgación, contribuyendo a la construcción de una cultura general, cívica, política y socialista del país.
- d) Recaudar fondos para cumplir con su cometido.

Artículo 127. Se constituye como organismo con autonomía en su administración, operación y procuración de fondos. Estará bajo la responsabilidad normativa de la Comisión de **Formación Ideológica y Política** y en su conjunto, de la Comisión Ejecutiva Nacional.

Artículo 128. Sus planes, proyectos y ejercicio de presupuesto serán aprobados y supervisados por la Comisión Ejecutiva Nacional y la Comisión de Contraloría y Fiscalización del Partido del Trabajo, respectivamente.

Artículo 129. Los directivos de la Fundación se designarán por acuerdo de la Comisión Ejecutiva Nacional por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional.

Artículo 130. Los directivos de la Fundación serán reconocidos militantes, integrados a movimientos sociales y a las actividades del Partido del Trabajo.

CAPITULO XXXIII

DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.

Artículo 131. Los Senadores de la República, los Diputados federales y locales, **los Presidentes Municipales**, Regidores y Síndicos deberán mantener y defender el proyecto general del Partido del Trabajo y sus posiciones políticas.

Se constituirá la Asociación Nacional de Legisladores y Ex legisladores del Partido del Trabajo con el objeto de intercambiar experiencias, formación teórica, política, legislativa y para la elaboración de iniciativas. También se formará la Asociación Nacional de **Presidentes Municipales**, Regidores y Síndicos y Ex **Presidentes Municipales** del Partido del Trabajo para intercambiar experiencias, formarse teórica, legal, administrativa y políticamente, acentuando los aspectos del nivel Municipal. Estas asociaciones se reunirán por lo menos cada año.

Artículo 132. Los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios en el Congreso de la Unión, sus instancias organizativas y la participación de sus legisladores en comisiones en el congreso, serán nombradas y sustituidas por acuerdo de la Comisión Ejecutiva nacional, previas consultas entre las partes.

El Coordinador del grupo parlamentario del Congreso Local, y sus instancias organizativas y la participación de sus legisladores en comisiones, serán nombradas y sustituidas por su correspondiente Comisión Ejecutiva Estatal, previas consultas. En caso de conflictos y desacuerdos en las instancias estatales, serán nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional.

Las respectivas licencias de los legisladores a todos los niveles, serán autorizadas por la Comisión Ejecutiva Nacional y en los Estados o Distrito Federal podrán ser autorizadas por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal. En su caso, prevalecerá la autorización o negativa de la Comisión Ejecutiva Nacional.

Los Coordinadores de **los Grupos Parlamentarios** Federal y local, consultarán e informarán a las instancias del Partido del Trabajo, sobre las actividades parlamentarias.

Artículo 133. Los aspectos no previstos por los presentes Estatutos y sus reglamentos en relación con los grupos parlamentarios federales y locales serán decididos por sus correspondientes Comisiones Ejecutivas Nacional y Estatales **o del Distrito Federal**, y en su caso prevalecerá la decisión de la Comisión Ejecutiva Nacional.

CAPITULO XXXIV

ACCESO A LA INFORMACION.

Artículo 134. Los militantes y afiliados tienen plenamente garantizado el acceder a la información partidaria que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; será puesta a disposición mediante solicitud escrita en la cual se establezca el nombre del solicitante, el carácter de militante, afiliado o simpatizante, el domicilio para recibir notificaciones, la descripción clara y precisa de la información que solicita, y la forma en la cual prefiera le sea entregada, ya sea verbalmente, mediante copias certificadas, o si se tuviere, en medio magnético.

Los militantes y afiliados en ejercicio del derecho a la información, tendrán como límites el decoro, el honor, el respeto, la circunspección, la honestidad, el recato, la honra, la estimación, los ataques a la moral, a los derechos de terceros o que pudiesen provocar algún delito.

Se considerará información clasificada como reservada o confidencial:

I.- La que determine la Comisión Ejecutiva Nacional **con base en** los siguientes criterios:

- a) La información en donde no se hayan concluido los procedimientos respectivos internos o ante las autoridades electorales, administrativas o jurisdiccionales correspondientes, así como en el caso de las operaciones financieras hasta en tanto no terminen los procedimientos respectivos de la autoridad electoral correspondiente, será considerada como reservada;

- b) Las quejas que esté conociendo la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias o las correspondientes de los Estados o del Distrito Federal, esta información será considerada como reservada;
- c) La información de los Procesos Electorales ordinarios o extraordinarios en todas sus etapas, privilegiando la de preparación y la jornada electoral, hasta la Resolución de los medios de impugnación, será considerada como reservada; y
- d) La información referente a los datos personales de los militantes o afiliados, así como de los candidatos del Partido, será considerada como confidencial.

Todo militante, afiliado o simpatizante, por sí mismo podrá presentar escrito de solicitud de información del Partido del Trabajo, ante cualquier órgano de dirección del **mismo**.

Una vez recibida y sellada la solicitud de información por el Partido del Trabajo, se turnará en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a la Comisión Ejecutiva Nacional, la que en un plazo no mayor a treinta días hábiles requerirá la información solicitada al área u órgano correspondiente que tenga o pueda tener ésta, para su localización, verificación de su clasificación y la procedencia o no de la solicitud.

De encontrarse disponible, el área u órgano correspondiente determinará el costo de la reproducción y remisión de la información solicitada y la remitirá en un plazo que no podrá exceder a quince días hábiles a la Comisión Ejecutiva Nacional, la que en un plazo no mayor a quince días hábiles, la proporcionará al solicitante, asentando la entrega material y dando por cumplida la solicitud realizada.

Si los detalles proporcionados por el solicitante, no fuesen suficientes o bastantes para localizar la información, o asienta datos erróneos, el área responsable requerirá al solicitante, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles subsane su petición indicando los elementos o corrigiendo los datos de la información solicitada, este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta por parte del Partido del Trabajo.

Los Organos de Dirección del Partido sólo están obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos; cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en la que puede consultar o reproducir dicha información.

Los documentos, datos e informes que los miembros del Partido del Trabajo proporcionen a las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal y en su caso, a la Comisión Ejecutiva Nacional, para la conformación de los distintos padrones, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos encaminados a la celebración de la renovación de los Organos del Partido o elección de candidatos de conformidad a la convocatoria emitida por los Organos respectivos.

CAPITULO XXXV

DE LA PERDIDA DEL REGISTRO DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

Artículo 135. El Patrimonio del Partido del Trabajo, una vez declarada la pérdida de su registro nacional y al cubrir la totalidad de sus activos, pasivos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, pago a acreedores y deudores, pasará a manos de la Asociación Civil o Agrupación Política que constituyan los militantes del Partido del Trabajo, con base en los mismos principios filosóficos y políticos del Partido del Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las actuales adiciones, derogaciones y reformas de los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de la publicación del Acuerdo de Aprobación del Consejo General del Instituto Federal Electoral en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO: Los Delegados electos al Segundo Congreso Nacional Extraordinario en que se aprueben los presentes Estatutos, por única ocasión, mantendrán su calidad de Delegados y con tal carácter participarán en el Octavo Congreso Nacional Ordinario que celebre el Partido del Trabajo, donde se dará cumplimiento a la sentencia SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 acumulados.

TERCERO: Por única ocasión la Comisión Nacional de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas se elegirán e integrarán *ad-cautelam* durante el Segundo Congreso Nacional Extraordinario, en que se aprueben los presentes Estatutos, con el propósito de que se instalen y realicen sus funciones para la elección de dirigencias y de otros órganos nacionales que se realizará durante el Octavo Congreso Nacional Ordinario del Partido del Trabajo.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS DIRECCION DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE FUNDAMENTACION Y MOTIVACION DE LAS REFORMAS <i>PARTIDO POLITICO NACIONAL: Partido del Trabajo</i> DOCUMENTO: Estatutos

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p style="text-align: center;">Partido del Trabajo Estatutos</p> <p>CAPITULO I DEL NOMBRE, EMBLEMA, LEMA Y DOMICILIO Artículos 1 al 3 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 4.- El domicilio de la sede nacional del Partido del Trabajo estará ubicado en la Ciudad de México, Distrito Federal. Sus estatales, Municipales, Delegacionales y en su caso distritales, tendrán su domicilio en el lugar de su residencia.</p> <p>CAPITULO II DEL CARACTER DEL PARTIDO DEL TRABAJO. Artículo 5 (No presenta cambios).</p>	<p style="text-align: center;">Partido del Trabajo Estatutos</p> <p>CAPITULO I DEL NOMBRE, EMBLEMA, LEMA Y DOMICILIO. Artículos 1 al 3 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 4. El domicilio de la sede nacional del Partido del Trabajo estará ubicado en la Ciudad de México, Distrito Federal. Sus Estatales, Municipales, Delegacionales, Distritales y en su caso Comunitarios tendrán su domicilio en el lugar de su residencia.</p> <p>La sede Nacional y las sedes Estatales del Partido del Trabajo, tendrán una Oficialía de Partes, para recibir correspondencia, notificaciones, peticiones, recursos, juicios legales, quejas, apelaciones y cualquier comunicación o documento oficial. Todos los documentos que se reciban en la Oficialía de Partes, deberán ser sellados y recibidos por el responsable de esta instancia. La Comisión Ejecutiva Nacional expedirá el reglamento respectivo, que norme su organización y funcionamiento.</p> <p>Ninguna comunicación, documento, recurso y juicio legal se dará por recibido ni tendrá validez jurídica plena, si no ingresa a través de la Oficialía de Partes correspondiente.</p> <p>CAPITULO II DEL CARACTER DEL PARTIDO DEL TRABAJO. Artículo 5 (No presenta cambios).</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 6.- El Partido del Trabajo considera a la Línea de Masas como la línea fundamental para todo trabajo que se realice, tanto en su interior como entre las masas, que permita ir construyendo el poder popular alternativo.</p> <p>Artículo 7.- El Partido del Trabajo es un proyecto integral. Sus ejes organizativos de acción son el territorio, la promoción de la autogestión social e igualmente, es un proyecto electoral y de opinión pública.</p> <p>CAPITULO III PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO. Artículos 8 y 9(No presentan cambios).</p> <p>Artículo 10.- El Partido del Trabajo norma (...):</p> <p>a) Nuestro modelo de funcionamiento es la democracia centralizada, por esto entendemos la aplicación de la línea de masas en materia de funcionamiento partidario y que implica la combinación equilibrada de la democracia directa y la democracia representativa.</p> <p>(...)</p> <p>c) Las decisiones de trascendencia se tomarán por consenso y si no es posible, se tomarán por mayoría calificada de 66% de los votos de los individuos presentes. Las decisiones secundarias y operativas se tomarán por mayoría simple. Se respetará a las minorías porque la historia demuestra que ellas pueden tener la razón.</p> <p>d) (...).</p> <p>g) Habrá rotación (...).</p>	<p>Artículo 6. El Partido del Trabajo considera a la <i>Línea de Masas</i> como la línea fundamental para todo trabajo que se realice, tanto en su interior como entre las masas, que permita ir construyendo el poder popular alternativo. Entendemos por Línea de masas, el trabajar siempre conforme a las necesidades, deseos y decisiones de las masas.</p> <p>Artículo 7. El Partido del Trabajo es un proyecto integral. Sus ejes organizativos de acción son el territorio, la promoción de la gestión, la gestión compartida y autogestión social e igualmente, es un proyecto electoral y de opinión pública.</p> <p>CAPITULO III PRINCIPIOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO. Artículos 8 y 9(No presentan cambios).</p> <p>Artículo 10. El Partido del Trabajo norma (...):</p> <p>a) Nuestro modelo de funcionamiento es la democracia centralizada. Por esto entendemos la aplicación de la línea de masas, en materia de funcionamiento partidario y que implica la combinación equilibrada, de la democracia directa, semidirecta y la democracia representativa.</p> <p>(...)</p> <p>c) Las decisiones de trascendencia se tomarán por consenso y si no es posible, se tomarán por el 50% más uno de los individuos presentes. Las decisiones secundarias y operativas se tomarán por mayoría simple. Se respetará a las minorías porque la historia demuestra que ellas pueden tener la razón.</p> <p>d) (...).</p> <p>g) La renovación y elección de los integrantes de los Organos Directivos y demás Organos del Partido, se realizará a través del Congreso respectivo, cada seis años, de manera ordinaria. Los integrantes de Organos Directivos permanentes que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad al Partido del Trabajo, o que se hayan distinguido por su lealtad a los principios del Partido, honorabilidad, competencia y por sus méritos personales, tendrán derecho, en su caso, a ser reelectos por un periodo adicional inmediato, de hasta seis años.</p> <p>h) Habrá rotación (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 3.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>h) Todos los integrantes de los órganos de dirección son responsables ante los miembros del Partido del Trabajo y la sociedad, de cumplir y hacer cumplir los Documentos Básicos, las políticas, acuerdos y resoluciones del Partido. Los miembros de los órganos de dirección podrán ser removidos y sustituidos en cualquier momento por causa justificada, por la instancia que corresponda, conforme a los procedimientos señalados en los Estatutos.</p> <p>i) Este funcionamiento (...).</p> <p>Artículo 11.- El Partido del Trabajo se construye participando y desarrollando:</p> <p>a) (...).</p> <p>Su implantación será territorial, nacional, estatal, distrital, Municipal y Delegacional como aspecto central y sectorial como secundario.</p> <p>Artículo 12 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 13.- El derecho (...):</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Pueden manifestar sus puntos de vista a nivel personal o de corriente de opinión. No podrán hacerlo a nombre del Partido del Trabajo o de alguna de sus instancias.</p> <p>d) Abstenerse de realizar gestiones ante autoridades o cualquier otra instancia a nombre del Partido del Trabajo.</p> <p>CAPITULO IV DE LOS MILITANTES, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES. DE LOS MILITANTES</p> <p>Artículo 14 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 15.- Son derechos de los militantes del Partido del Trabajo:</p> <p>a) Votar y ser votados para los órganos de dirección del Partido en todos los niveles y para todas las Comisiones que integran su estructura orgánica, cuando cumplan los requisitos estatutarios para ello.</p> <p>b) (...).</p> <p>d) Recibir la orientación por las instancias partidarias respectivas para realizar su trabajo entre las masas y partidario.</p> <p>e) (...).</p>	<p>i) Todos los integrantes de los Organos de dirección son responsables ante los miembros del Partido del Trabajo y la sociedad, de cumplir y hacer cumplir los Documentos Básicos, las políticas, acuerdos y resoluciones del Partido. Los miembros de los Organos de dirección podrán ser removidos y sustituidos en cualquier momento por causa justificada, por la instancia que corresponda, conforme a los procedimientos señalados en los presentes Estatutos.</p> <p>j) Este funcionamiento (...).</p> <p>Artículo 11. El Partido del Trabajo se construye participando y desarrollando:</p> <p>a) (...).</p> <p>Su implantación será territorial, Nacional, Estatal, Distrital, Municipal, Delegacional y Comunitario como aspecto central, y sectorial como aspecto secundario.</p> <p>Artículo 12 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 13. El derecho (...):</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Pueden manifestar sus puntos de vista a nivel personal o de corriente de opinión. No deberán hacerlo a nombre del Partido del Trabajo o de alguna de sus instancias.</p> <p>d) Deberán abstenerse de realizar gestiones ante autoridades o cualquier otra instancia a nombre del Partido del Trabajo.</p> <p>CAPITULO IV DE LOS MILITANTES, AFILIADOS Y SIMPATIZANTES. DE LOS MILITANTES.</p> <p>Artículo 14 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 15. Son derechos de los militantes del Partido del Trabajo:</p> <p>a) Votar y ser votados para todos los Organos de Dirección, demás Organos del Partido en todos los niveles y para todas las Comisiones que integran sus estructuras orgánicas, cuando cumplan los requisitos estatutarios para ello.</p> <p>b) (...).</p> <p>d) Recibir la orientación por las instancias partidarias respectivas, para realizar su trabajo entre las masas y su trabajo partidario.</p> <p>e) (...).</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>k) Libertad para hacer propuestas, emitir opiniones, críticas y autocríticas en todas las instancias del Partido del Trabajo.</p>	<p>k) Libertad para hacer propuestas, emitir opiniones, para realizar críticas y autocríticas y tendrán derecho a ser escuchados en todas las instancias del Partido del Trabajo.</p> <p>Artículo 15 Bis. Serán elegibles para ocupar los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo, los que reúnan los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser mayor de edad. II. Ser militante o afiliado del Partido del Trabajo. III. Lealtad al proyecto y a los postulados del Partido del Trabajo. IV. Congruencia con los principios del Partido del Trabajo y su práctica política. V. No tener antecedentes de corrupción. VI. Compromiso con las luchas sociales y con el desarrollo del Partido del Trabajo. <p>Artículo 15 Bis 1. No podrán ser reelectos, aquéllos integrantes de los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo, que se ubiquen en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realicen actos de corrupción fundados y probados. 2. Incumplan los acuerdos tomados en los distintos cargos de Dirección y demás Organos del Partido del Trabajo. 3. Practiquen una línea teórico-ideológica y una línea política diferente a la aprobada por el Partido del Trabajo. 4. Expongan o diriman conflictos intrapartidarios ante los medios de comunicación y en las instancias gubernamentales del Estado que no sean competentes. 5. Promuevan acciones de divisionismo hacia el interior del propio Partido del Trabajo. 6. Los representantes populares y servidores públicos del Partido del Trabajo, que no coticen o no hayan cotizado en los términos del artículo 16 inciso I); de estos Estatutos. 7. No presenten, teniendo obligación de hacerlo, la declaración patrimonial. 8. Practiquen el nepotismo. 9. Haga uso inadecuado del patrimonio del Partido del Trabajo. 10. Tomen las oficinas u otras instalaciones del Partido del Trabajo por cualquier medio. 11. Realice agresiones físicas, calumnie, injurie o difame a militantes o dirigentes del Partido del Trabajo. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso b) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Acorde con lo señalado por el elemento 2 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 3.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 16.- Son obligaciones de los militantes:</p> <p>a) (...).</p> <p>k) No dirimir conflictos interpartidarios en los medios de comunicación externos.</p> <p>k) Los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, los Comisionados Políticos Nacionales y los miembros de los órganos electorales Nacionales, de las Comisiones Ejecutivas Estatales, del Distrito Federal y los que ocupen un cargo de responsabilidad pública y representación popular deberán entregar su declaración patrimonial, ante la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, a más tardar dos meses después de su elección o nombramiento.</p> <p>l) (...):</p> <p>I. (...).</p> <p>II. Las cuotas (...).</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 15 Bis 2. Los militantes que hayan sido electos para integrar la Comisión de Contraloría y Fiscalización, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias, y la Comisión de Derechos, Legalidad y Vigilancia, a nivel Nacional, Estatal o del Distrito Federal, no podrán por ningún motivo, durante el periodo de su encargo, formar parte de los Organos de Dirección permanentes del Partido.</p> <p>Los integrantes de la Comisión de Elecciones Internas y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas tanto a nivel Nacional como Estatal o del Distrito Federal, por la naturaleza de sus funciones y atribuciones, no podrán durante el periodo de su encargo, formar parte de los Organos de Dirección permanentes del Partido.</p> <p>Aquéllos militantes del Partido que ocupen el cargo de Presidente de la República, Gobernador o Presidente Municipal no podrán por ningún motivo durante el periodo de su encargo, formar parte de manera simultánea de los Organos de Dirección permanentes del Partido en cualquiera de sus niveles, y de ninguna de las comisiones de las demás estructuras del Partido.</p> <p>Artículo 16. Son obligaciones de los militantes:</p> <p>a) (...).</p> <p>j) No dirimir conflictos intrapartidarios en los medios de comunicación externos.</p> <p>k) Los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, de la Comisión Coordinadora Nacional, los Comisionados Políticos Nacionales y demás Organos Nacionales del Partido; de las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal, de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y los que ocupen un cargo de responsabilidad pública y representación popular, deberán entregar su declaración patrimonial ante la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, a más tardar dos meses después de su elección o nombramiento.</p> <p>l) (...):</p> <p>I. (...).</p> <p>II. Las cuotas (...).</p> <p>(...)</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>De 43 salarios mínimos en adelante: 20%</p> <p>Quienes no cumplan con lo anterior, serán acreedores a la sanción que establece el artículo 114 de los presentes estatutos, de conformidad con el dictamen que presente la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias a las instancias competentes quienes resolverán la sanción a que haya lugar</p> <p>m) (...).</p> <p>DE LOS AFILIADOS</p> <p>Artículo 17.- Son afiliados al Partido del Trabajo los mexicanos mujeres y hombres que acepten la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos y colaboren con algunas tareas del partido, especialmente las electorales. Sus derechos son:</p> <p>d) Votar para elegir a los candidatos del Partido del Trabajo a los cargos de elección popular.</p> <p>a) Presentar propuestas a las diferentes instancias del Partido del Trabajo sobre aspectos políticos, electorales, técnicos, organizativos y de lucha de masas.</p> <p>b) Capacitarse (...).</p> <p>c) Conocer (...).</p> <p>e) Recibir (...).</p> <p>f) Manifestar (...).</p> <p>g) Los afiliados (...).</p> <p>h) Manifestar (...).</p> <p>Artículo 18.- Son obligaciones de los afiliados:</p> <p>a) (...).</p> <p>j) No dirimir conflictos interpartidarios en los medios de comunicación externos.</p> <p>k) (...).</p>	<p>De 43 salarios mínimos mensuales en adelante: 20%</p> <p>Quienes no cumplan con lo anterior, serán acreedores a las sanciones que establece el artículo 115 de los presentes estatutos, de conformidad con las resoluciones que emitan las instancias internas encargados de dirimir conflictos.</p> <p>m) (...).</p> <p>DE LOS AFILIADOS.</p> <p>Artículo 17. Son afiliados al Partido del Trabajo los mexicanos mujeres y hombres que acepten la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos y; colaboren con algunas tareas del Partido, especialmente las electorales. Sus derechos son:</p> <p>a) Votar y ser votados para ocupar los Organos de Dirección demás Organos del Partido en todos los niveles y para todas las Comisiones que integran sus estructuras orgánicas, cuando cumplan los requisitos estatutarios para ello.</p> <p>b) Votar y ser votados como candidatos del Partido del Trabajo a los cargos de elección popular.</p> <p>c) Presentar propuestas a las diferentes instancias del Partido del Trabajo sobre aspectos políticos, electorales, organizativos y de lucha de masas.</p> <p>d) Capacitarse (...).</p> <p>e) Conocer (...).</p> <p>f) Recibir (...).</p> <p>g) Manifestar (...).</p> <p>h) Los afiliados (...).</p> <p>i) Manifestar (...).</p> <p>Artículo 18. Son obligaciones de los afiliados:</p> <p>a) (...).</p> <p>j) No dirimir conflictos intrapartidarios en los medios de comunicación externos.</p> <p>k) (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso b) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>DE LOS SIMPATIZANTES Artículo 19 (No presenta cambios). Artículo 20.- Los simpatizantes del Partido del Trabajo participarán principalmente en la lucha electoral, ciudadana, sectorial, y social. Colaborarán en aspectos financieros, de infraestructura, técnicos y en cualquier apoyo en general. Los simpatizantes tendrán los siguientes derechos: a) (...). c) Libertad para emitir opiniones y críticas. Las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales aceptarán la solicitud de ingreso de los simpatizantes y afiliados. En caso de negativa injustificada las solicitudes se podrán hacer ante las Comisiones Ejecutivas Estatales, del Distrito Federal o ante la Comisión Ejecutiva Nacional. Artículo 21.- Son obligaciones de los simpatizantes: a) (...). d) No dirimir conflictos interpartidarios en los medios de comunicación.</p> <p>CAPITULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Artículo 22.- Los requisitos de ingreso de los afiliados al Partido del Trabajo son: a) (...). d) Integrarse a una instancia del Partido del Trabajo. e) (...)</p> <p>CAPITULO VI DE LAS INSTANCIAS DE DIRECCION Y OTROS ORGANOS DEL PARTIDO Artículo 23.- Las instancias de dirección del Partido del Trabajo son: I.- (...): a) (...). Otros órganos Nacionales: a) (...).</p>	<p>DE LOS SIMPATIZANTES. Artículo 19 (No presenta cambios). Artículo 20. Los simpatizantes del Partido del Trabajo participarán principalmente en la lucha electoral, ciudadana, sectorial, y social. Colaborarán en aspectos financieros, de infraestructura, y en cualquier apoyo en general. Los simpatizantes tendrán los siguientes derechos: a) (...). c) Libertad para emitir opiniones y críticas. Las Comisiones Ejecutivas, Municipales y Delegacionales, aceptarán la solicitud de ingreso de los simpatizantes en calidad de afiliados. En caso de negativa las solicitudes se podrán hacer ante las Comisiones Ejecutivas Estatales, del Distrito Federal o ante la Comisión Ejecutiva Nacional. Artículo 21. Son obligaciones de los simpatizantes: a) (...). d) No dirimir conflictos intrapartidarios en los medios de comunicación.</p> <p>CAPITULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO. Artículo 22. Los requisitos de ingreso de los afiliados al Partido del Trabajo son: a) (...). d) Presentar una solicitud de afiliación por escrito, a la instancia partidaria correspondiente. e) (...).</p> <p>CAPITULO VI DE LAS INSTANCIAS DE DIRECCION Y OTROS ORGANOS DEL PARTIDO. Artículo 23. Los Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido del Trabajo son: I.- (...): a) (...). Otros Organos e Instancias Nacionales: a) (...). c) Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>II.- Organos de dirección Estatal:</p> <p>a) (...). Otros órganos de dirección Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>III.- Organos de dirección Municipal y Delegacional:</p> <p>a) (...). f) (...).</p> <p>Donde se requiera se establecerán órganos de dirección e instancias Distritales.</p> <p>CAPITULO VII DEL CONGRESO NACIONAL</p> <p>Artículo 24.- El Congreso Nacional es el órgano máximo de dirección y decisión del Partido del Trabajo. Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todas sus instancias de dirección, militantes y afiliados.</p> <p>ARTICULO 25.- El Congreso Nacional se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Nacional, La Comisión Coordinadora Nacional, La Comisión Nacional De Contraloría y Fiscalización y La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.</p>	<p>d) Comisión Nacional de Elecciones Internas. e) Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.</p> <p>II.- Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido Estatales o del Distrito Federal.</p> <p>a) (...). Otros Organos e Instancias Estatales o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal. d) Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>III.- Organos de Dirección y otros Organos e Instancias del Partido Municipales y Delegacionales:</p> <p>a) (...). f) (...).</p> <p>Donde se requiera, se establecerán Organos de Dirección e Instancias Distritales siguiendo el procedimiento establecido en los presentes Estatutos.</p> <p>CAPITULO VII DEL CONGRESO NACIONAL.</p> <p>Artículo 24. El Congreso Nacional es el órgano máximo de dirección y decisión del Partido del Trabajo. Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus Organos e Instancias de dirección, militantes y afiliados.</p> <p>Artículo 25. El Congreso Nacional se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Nacional, La Comisión Coordinadora Nacional, La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.</p>		<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>b) (...).</p> <p>e) Presidentes Municipales del Partido del Trabajo, acreditados conforme a la convocatoria respectiva.</p> <p>f) (...)</p> <p>g) (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • (...). <p>h) Los delegados nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional, con base en el artículo 40 párrafo segundo, de los presentes Estatutos.</p> <p>Artículo 26.- El Congreso Nacional se reunirá cada tres años en forma ordinaria y</p> <p>se le dará validez al contar con el quórum legal establecido y al estar presente la mayoría de los miembros de la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional quienes presidirán el evento.</p>	<p>b) (...).</p> <p>e) Se deroga.</p> <p>f) (...).</p> <p>g) (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • (...). • También se considerará el número de afiliados de cada entidad federativa y del Distrito Federal, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Nacional de Afiliados del Partido del Trabajo. <p>h) Los delegados nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional, con base en el artículo 40 párrafo primero, de los presentes Estatutos.</p> <p>Artículo 26. El Congreso Nacional se reunirá cada tres años en forma ordinaria y renovará los Organos de Dirección Nacional y demás Organos e Instancias Nacionales cada seis años.</p> <p>El Congreso Nacional Ordinario y Extraordinario tendrá la facultad para someter a consulta de este órgano máximo, la continuidad o revocación parcial o total del mandato de los dirigentes y demás Organos del Partido del Trabajo en su ámbito de competencia, cuando así lo considere necesario y con motivo justificado.</p> <p>En este caso, el Congreso Nacional elegirá a quienes sustituyan a los dirigentes que hayan sido revocados en su mandato, para que concluyan el periodo correspondiente.</p> <p>El Congreso Nacional tendrá validez al contar con el <i>quórum</i> legal establecido y al estar presente la mayoría de los miembros de la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, quienes presidirán el evento.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Se deberá aprobar la convocatoria por el 66% de los miembros, cuando menos, de la Comisión Ejecutiva Nacional, o el Consejo Político Nacional en el mismo porcentaje y a negativa u omisión de estas instancias se podrá aprobar con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales del país incluyendo el Distrito Federal. La convocatoria deberá ser firmada y ordenar su publicación por la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, al menos con dos meses de anticipación a su celebración y difundirse en forma amplia a todas las instancias Estatales y publicarse en un periódico de circulación Nacional, al menos quince días naturales antes de la celebración del Congreso.</p> <p>Artículo 27.- El Congreso Nacional podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, con los requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Nacional y la realiza, firma y ordena su publicación la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 28.- El quórum del Congreso Nacional ordinario y extraordinario será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos, resoluciones, elecciones, nombramientos y mandatos serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes. Se requerirá al menos el voto de dos terceras partes de los integrantes presentes para acordar el cambio de nombre, emblema, lema, fusión, disolución del Partido del Trabajo y la venta de bienes inmuebles.</p> <p>Artículo 29.- Son atribuciones del Congreso Nacional ordinario y extraordinario:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) (...).</p>	<p>Se deberá aprobar la convocatoria por el 66% de los miembros, cuando menos, de la Comisión Ejecutiva Nacional o por el Consejo Político Nacional en el mismo porcentaje y será emitida por la Comisión Coordinadora Nacional. A negativa u omisión de estas Instancias, se podrá aprobar con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal del país que a su vez, establecido el quórum legal, la aprobarán y/o firmarán con el 50% más uno de sus integrantes presentes. La convocatoria deberá ser firmada y ordenar su publicación por la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, o en su caso, por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal del país, al menos con dos meses de anticipación a su celebración y difundirse en forma amplia a todas las Instancias estatales. Además, deberá publicarse en un periódico de circulación nacional, al menos quince días naturales antes de la celebración del Congreso.</p> <p>Artículo 27. El Congreso Nacional podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, con los requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Nacional y la realiza, firma y ordena su publicación, la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional o por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal o por lo menos el 15% de los militantes registrados en el padrón del Partido del Trabajo.</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 28. El quórum legal del Congreso Nacional ordinario y extraordinario será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos, decisiones, resoluciones, elecciones, reelecciones, nombramientos y mandatos serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes. Se requerirá al menos el voto de dos terceras partes de los integrantes presentes para acordar el cambio de nombre, emblema, lema, fusión, disolución del Partido del Trabajo y la venta o cesión de bienes inmuebles.</p> <p>Artículo 29. Son atribuciones del Congreso Nacional ordinario y extraordinario:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>c) Fijar la línea política estratégica y táctica.</p> <p>d) (...).</p> <p>e) Elegir en el número que lo acuerde el propio Congreso a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>De entre sus miembros se elegirán a seis militantes propietarios para integrar la Comisión Coordinadora Nacional.</p> <p>f) La elección de los integrantes de dirección se realizará a través del voto directo, secreto o por aclamación del 50% más uno de los congresistas presentes.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) Además resolverá sobre los asuntos que él mismo determine.</p>	<p>c) Fijar la línea política estratégica y táctica. Asimismo, aprobará la línea político-electoral de periodo.</p> <p>d) (...).</p> <p>e) Elegir a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, de entre la lista de candidatos registrados ante la Comisión Nacional de Elecciones Internas o de manera supletoria ante la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, que hayan sido previamente propuestos por integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>De entre los candidatos electos para integrar la Comisión Ejecutiva Nacional, el Congreso elegirá a nueve para integrar la Comisión Coordinadora Nacional.</p> <p>f) La elección de los integrantes de los distintos Organos de Dirección y demás Organos Nacionales, se realizará a través de voto nominal, voto secreto por cédula o por votación económica de los congresistas presentes. El Congreso determinará el sistema de votación que será utilizado.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) Se deroga.</p> <p>h) Elegir a los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, de la Comisión Nacional de Elecciones Internas de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, quienes podrán durar en su encargo hasta el próximo Congreso Nacional Ordinario.</p> <p>i) Elegir a los integrantes de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización que es de carácter permanente y se integra por tres miembros y sus respectivos suplentes.</p> <p>j) El Congreso Nacional aprobará, a propuesta y/o firma de por lo menos el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional o de la Comisión Ejecutiva Nacional el reglamento de debates que regulará su funcionamiento y toma de decisiones y que a su vez, deberá ser aprobado por el 50 % más uno de los integrantes presentes en el Congreso Nacional.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 5.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 2, 6 y 7.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 30.- Los documentos objeto de análisis del Congreso Nacional deberán ser conocidos y discutidos por los militantes. Es responsabilidad de los organismos convocantes, que el debate sea democrático y que las diversas opiniones sean conocidas por el conjunto de los miembros del Partido del Trabajo, antes del Congreso.</p> <p>CAPITULO VIII DEL CONSEJO POLITICO NACIONAL</p> <p>Artículo 31 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 32.- El Consejo Político Nacional se reunirá ordinariamente cada cuatro meses; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario.</p> <p>Artículo 33.- La fecha de realización del Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Nacional y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar al menos con la aprobación por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales del país incluyendo el Distrito Federal. El ordinario deberá convocarse con siete días naturales de anticipación a la realización del mismo y el extraordinario con un mínimo de tres días naturales de anticipación.</p> <p>Artículo 34.- El Consejo Político Nacional se integra por:</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Los Diputados Locales acreditados.</p> <p>g) Los Presidentes Municipales o Jefes Delegacionales acreditados.</p> <p>h) Los representantes del Partido del Trabajo ante los órganos electorales Nacionales.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.</p>	<p>Artículo 30. Los documentos objeto de análisis del Congreso Nacional deberán ser conocidos y discutidos por los militantes. Es responsabilidad de los organismos convocantes, que el debate sea democrático y que las diversas opiniones sean conocidas por el conjunto de los miembros del Partido del Trabajo, antes de la celebración del Congreso Nacional correspondiente.</p> <p>CAPITULO VIII DEL CONSEJO POLITICO NACIONAL.</p> <p>Artículo 31 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 32. El Consejo Político Nacional se reunirá ordinariamente cada seis meses; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario.</p> <p>Artículo 33. La fecha de realización del Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Nacional y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar al menos con la aprobación por el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal del país que a su vez la aprobarán una vez establecido el quórum legal con el 50% más uno de sus integrantes presentes. El Consejo Político Ordinario deberá convocarse con siete días naturales de anticipación a la realización del mismo y el Consejo Político Extraordinario con un mínimo de tres días naturales de anticipación.</p> <p>Artículo 34. El Consejo Político Nacional se integra por:</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Se deroga.</p> <p>g) Se deroga.</p> <p>h) Los representantes nacionales del Partido del Trabajo ante los Organos electorales Nacionales.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) Se deroga.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Los delegados de cada entidad federativa en el número siguiente: cinco delegados en el caso de los Estados con desarrollo político consolidado del Partido; tres delegados en el caso de los Estados con desarrollo político medio; dos delegados en el caso de Estados con desarrollo político incipiente. La anterior clasificación de conformidad con el dictamen que para tal efecto apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional y emita la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Artículo 35.- El quórum del Consejo Político Nacional será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 36.- Son atribuciones del Consejo Político Nacional las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>g) Decidir y aprobar sobre la elección de nuevos integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional por ampliación, sustitución en caso de muerte, impedimento físico, mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo.</p> <p>h) Elegir a los sustitutos de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización y de la Comisión Nacional de Garantías Justicia y Controversias en caso de renuncia, expulsión, suspensión o muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) Aprobar la fusión del Partido del Trabajo con otras organizaciones políticas y partidarias sin registro.</p>	<p>Los delegados de cada Entidad Federativa en el número siguiente: cinco delegados en el caso de los Estados con desarrollo político del Partido consolidado; tres delegados en el caso de los Estados con desarrollo político medio; dos delegados en el caso de Estados con desarrollo político incipiente. La anterior clasificación de conformidad con el Dictamen que para tal efecto apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional y emita la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de la mayoría de las Comisiones Ejecutivas Estatales y el Distrito Federal, y una vez establecido el quórum legal con el acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes presentes de las respectivas Comisiones Ejecutivas de las Entidades Federativas.</p> <p>Artículo 35. El quórum legal del Consejo Político Nacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el 50% más uno de los votos de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 36. Son atribuciones del Consejo Político Nacional las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>g) Elegir a los nuevos integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional y de la Comisión Ejecutiva Nacional por ampliación, sustitución, en caso de muerte, impedimento físico y/o mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo. Los nuevos integrantes electos de la Comisión Coordinadora Nacional deberán ser miembros también, de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>h) Elegir a los sustitutos de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización y de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, de la Comisión Nacional de Elecciones Internas y de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, en caso de renuncia, expulsión, suspensión, muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) Se requiere aprobar con al menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes presentes la fusión del Partido del Trabajo con otras organizaciones políticas y partidarias.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 2 y 7.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>k) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la construcción del Partido del Trabajo.</p> <p>l) Aprobar los reglamentos y normas de la Comisión Ejecutiva Nacional y de sus Comisiones.</p> <p>m) Confirmar, modificar o revocar las resoluciones derivadas de la aplicación del inciso m) del Artículo 39 de los presentes Estatutos, la resolución que adopte será definitiva e inatacable. El proyecto de resolución deberá ser sometido al pleno del Consejo Político Nacional y será elaborado por una comisión de tres o cinco miembros de la Comisión Ejecutiva Nacional nombrados por esa misma instancia.</p> <p>n) (...).</p> <p>CAPITULO IX DE LA COMISION EJECUTIVA NACIONAL</p> <p>Artículo 37.- La Comisión Ejecutiva Nacional (...). El quórum de la Comisión Ejecutiva Nacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p>	<p>k) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la construcción y consolidación del Partido del Trabajo, así como la estrategia política electoral entre Congreso y Congreso.</p> <p>l) Aprobar los reglamentos y normas de la Comisión Ejecutiva Nacional y de sus Comisiones. Además aprobará los reglamentos de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias; de la Comisión de Derechos, Legalidad y de Vigilancia; de la Comisión de Elecciones Internas y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas a nivel Nacional y Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>m) Ratificar o rectificar los informes y dictámenes que emita la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización.</p> <p>n) (...).</p> <p>CAPITULO IX DE LA COMISION EJECUTIVA NACIONAL.</p> <p>Artículo 37. La Comisión Ejecutiva Nacional (...). El quórum legal de la Comisión Ejecutiva Nacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 37 Bis. Se convocará y notificará a las reuniones a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, por uno o más de los siguientes medios: se dirigirá a la sede Estatal del Partido del Trabajo, en la entidad que corresponda, por vía telefónica, vía fax, telégrafo, correo certificado, página web oficial del Partido del Trabajo, publicación de la convocatoria en el periódico oficial del Partido: "Unidad Nacional", publicación de la convocatoria en un medio impreso de circulación nacional, por medio de la dirección o correo electrónico que cada integrante de la Comisión Ejecutiva Nacional tenga asignado. Una vez realizada la notificación de la convocatoria de que se trata, por cualquiera de las vías señaladas con antelación, surtirá sus efectos legales.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 2, 6 y 7.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 37 Bis. La Comisión Ejecutiva Nacional designará, un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a) (...). (...).</p> <p>Durará en su encargo seis meses o menos, si así lo decide la Comisión Ejecutiva Nacional, pudiendo ser ratificado en sus funciones.</p> <p>Artículo 38.- La Comisión Ejecutiva Nacional será elegida en cada Congreso Nacional Ordinario, en el número que este acuerde, teniendo el Congreso Nacional Extraordinario la facultad para modificar su integración cuando así lo considere.</p> <p>Artículo 39.- Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Nacional:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Aprobar la convocatoria al Congreso Nacional ordinario y extraordinario y a las asambleas del Consejo Político Nacional. La Comisión Ejecutiva Nacional podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Nacional ordinario cuando así se requiera.</p> <p>d) Aprobar el nombramiento de los representantes del Partido del Trabajo ante las autoridades electorales federales y ante los organismos electorales estatales y Municipales, cuando así se considere necesario. Para instrumentar estas atribuciones se faculta y autoriza plena y ampliamente a la Comisión Coordinadora Nacional, cuyo nombramiento prevalecerá por encima de cualquier otro.</p>	<p>Artículo 37 Bis 1. La Comisión Ejecutiva Nacional designará, un Secretario Técnico que tendrá las siguientes funciones:</p> <p>a) (...). (...).</p> <p>Durará en su encargo un año o menos, si así lo decide la Comisión Ejecutiva Nacional, pudiendo ser ratificado en sus funciones.</p> <p>Artículo 38. La Comisión Ejecutiva Nacional será electa a través de alguno de las siguientes formas de votación: voto nominal, voto secreto por cédula, o por votación económica de por lo menos el 50% más uno de los congresistas presentes.</p> <p>La elección se realizará por el Congreso Nacional Ordinario respectivo, en el número que éste acuerde, de entre la lista de candidatos propuestos por el propio Congreso Nacional Ordinario, ante la Comisión Nacional de Elecciones Internas o de manera supletoria por la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.</p> <p>Artículo 39. Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Nacional:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Aprobar la convocatoria al Congreso Nacional Ordinario ó Extraordinario y a las asambleas del Consejo Político Nacional. La Comisión Ejecutiva Nacional podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Nacional ordinario cuando así se requiera. Una vez aprobada la convocatoria al Congreso Nacional Ordinario o Extraordinario, se notificará a la Comisión Nacional de Elecciones Internas y a la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, para su conocimiento e instalación en sus funciones y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 Bis de los presentes Estatutos.</p> <p>d) Aprobar el nombramiento de los representantes del Partido del Trabajo ante las autoridades electorales federales y ante los organismos electorales estatales y municipales, cuando así se considere necesario. Para instrumentar estas atribuciones se faculta y autoriza plena y ampliamente a la Comisión Coordinadora Nacional, cuyo nombramiento de los representantes electorales de que se trata, prevalecerá por encima de cualquier otro.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 5.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>e) En las entidades (...). En caso de existir uno o más nombramientos prevalecerá por encima de cualquier otro el realizado por la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>f) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional y la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, a través de dos tesoreros nombrados para tal efecto por la Comisión Ejecutiva Nacional, administrar, las finanzas y el patrimonio del Partido del Trabajo y establecer las normas de organización y funcionamiento administrativo de nuestro Instituto Político. (...)</p> <p>g) (...).</p> <p>h) La convocatoria a los Congresos Estatales ordinarios y extraordinarios será aprobada supletoriamente, cuando así se considere necesario, por la Comisión Ejecutiva Nacional y emitida por medio de la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional. Esta convocatoria prevalecerá por encima de cualquier otra.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) Resolver sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus reglamentos.</p> <p>k) En caso de corrupción, estancamiento, conflictos, situaciones políticas graves, indisciplina a la línea general del Partido o de desacuerdos sistemáticos en los órganos de dirección local que impidan su buen funcionamiento, nombrará un Comisionado Político Nacional para reorganizar, depurar e impulsar el desarrollo del Partido. El Comisionado Político Nacional asumirá la representación política, administrativa, patrimonial y legal del Partido en la Entidad Federativa. La Comisión Coordinadora Nacional deberá convocar, una vez superados los conflictos, a un Congreso Estatal para nombrar a la Comisión Ejecutiva Estatal definitiva. En los lugares donde el Partido tenga necesidad de fortalecerse en el terreno político, electoral o de cualquier otra índole o realizar alguna actividad de importancia partidaria nombrará a Comisionados Políticos Nacionales para impulsar su crecimiento y desarrollo. La Comisión Ejecutiva Nacional aprobará el nombramiento y remoción de los Comisionados Políticos Nacionales y facultará a la Comisión Coordinadora Nacional para expedir y revocar los nombramientos correspondientes.</p>	<p>e) En las entidades (...). En caso de existir uno o más nombramientos prevalecerá por encima de cualquier otro, el realizado por la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes presentes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>f) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional y la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, a través de dos tesoreros nombrados para tal efecto por la Comisión Ejecutiva Nacional, recaudarán y administrarán las finanzas y el patrimonio del Partido del Trabajo y establecerá las normas de organización y funcionamiento administrativo de nuestro Instituto Político. (...)</p> <p>g) (...).</p> <p>h) La convocatoria a los Congresos Estatales ordinarios y extraordinarios será aprobada supletoriamente, cuando así se considere necesario, por la Comisión Ejecutiva Nacional y emitida por medio de la Comisión Coordinadora Nacional o una vez establecido el quórum legal por el acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes presentes de la Comisión Ejecutiva Nacional. Esta convocatoria prevalecerá por encima de cualquier otra.</p> <p>i) (...).</p> <p>j) Se deroga.</p> <p>k) En caso de corrupción, estancamiento, retroceso electoral, conflictos reiterados, situaciones políticas graves, indisciplina a la línea general del Partido o de desacuerdos sistemáticos en los Organos de dirección local que impidan su buen funcionamiento, nombrará un Comisionado Político Nacional para reorganizar, depurar e impulsar el desarrollo del Partido. El Comisionado Político Nacional asumirá la representación política, administrativa, financiera, patrimonial y legal del Partido en la Entidad Federativa. La Comisión Coordinadora Nacional deberá convocar, una vez superados los conflictos, a un Congreso Estatal para nombrar a la Comisión Ejecutiva Estatal definitiva. En las Entidades Federativas o Municipios, Distritos, Localidades o lugares de los movimientos sociales donde el Partido tenga necesidad de fortalecerse en el terreno político, electoral o de cualquier otra índole o realizar alguna actividad de importancia partidaria, nombrará a Comisionados Políticos Nacionales para impulsar su crecimiento, fortalecimiento y desarrollo. La Comisión Ejecutiva Nacional aprobará el nombramiento y remoción de los Comisionados Políticos Nacionales y facultará a la Comisión Coordinadora Nacional para expedir y revocar los nombramientos correspondientes.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>l) (...).</p> <p>m) En los casos de urgente y obvia resolución de manera directa o a petición de alguna instancia del Partido del Trabajo, aprobará y aplicará las sanciones previstas en los incisos c) y d) del Artículo 115, las cuales deberán ser ratificadas por el Consejo Político Nacional, debiendo ser notificadas al acreedor o los acreedores de la sanción de conformidad con lo previsto por el Artículo 83 de los presentes Estatutos. El término para recurrir la sanción emitida por la Comisión Ejecutiva Nacional será de diez días naturales y deberá de presentarse ante la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias para que ésta lo remita al Consejo Político Nacional más inmediato a celebrarse, para ratificar o rectificar las sanciones.</p> <p>n) La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará una representación que asistirá a los Congresos y Consejos Políticos Estatales ordinarios y extraordinarios, a fin de instalarlos, presidirlos y sancionar la validez, de sus acuerdos, elecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que determine.</p> <p>De no cumplirse los requisitos anteriores, no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos elecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.</p> <p>o) (...).</p> <p>Artículo 39 Bis.- Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Nacional en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:</p> <p>a) (...).</p> <p>(...).</p> <p>Las anteriores atribuciones y facultades las deberá instrumentar la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>	<p>l) (...).</p> <p>m) Se deroga.</p> <p>n) La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará una representación que asistirá a los Congresos y Consejos Políticos Estatales ordinarios y extraordinarios, a fin de instalarlos, presidirlos y sancionar la validez de sus acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que determine.</p> <p>De no cumplirse los requisitos anteriores, no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.</p> <p>o) (...).</p> <p>Artículo 39 Bis. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Nacional en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:</p> <p>a) (...).</p> <p>(...).</p> <p>Las anteriores atribuciones y facultades las deberá instrumentar por acuerdo o firma del 50% más uno, de la Comisión Coordinadora Nacional o por el acuerdo o firma del 50% más uno, de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>		<p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 40.- La Comisión Ejecutiva Nacional, por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional, (...).</p> <p>También tendrá facultades para suspender, destituir y nombrar o reestructurar parcial o totalmente a las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales y Comisiones Coordinadoras Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales. En su caso, la Representación legal, política, patrimonial y administrativa recaerá sobre el Comisionado Político Nacional, que para tal efecto designe la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Los acuerdos y facultades anteriores de la Comisión Ejecutiva Nacional, se instrumentarán a través de la Comisión Coordinadora Nacional o con la firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>La Comisión Coordinadora Nacional cuando así se requiera extenderá y certificará los oficios, nombramientos y documentos de acreditación correspondiente de los distintos órganos de dirección Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional, Distrital y de cualquier otra índole.</p> <p>Artículo 41.- Una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional (...).</p> <p>Artículo 42.- La Comisión Ejecutiva Nacional se organizará para su trabajo en Comisiones Nacionales las que considere necesarias, las cuales podrán ser cuando menos las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Orientación Ideológica.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) (...).</p>	<p>Artículo 40. La Comisión Ejecutiva Nacional, por conducto de la Comisión Coordinadora Nacional, (...).</p> <p>También tendrá facultades para suspender, destituir y nombrar o reestructurar parcial o totalmente a las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales y Comisiones Coordinadoras Estatales o del Distrito Federal y Municipales o Delegacionales. En su caso, la representación legal, política, financiera, patrimonial y administrativa recaerá sobre el Comisionado Político Nacional, que para tal efecto designe la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Los acuerdos y facultades anteriores de la Comisión Ejecutiva Nacional, se instrumentarán a través de la Comisión Coordinadora Nacional o una vez establecido el quórum legal con el acuerdo o la firma del 50% más uno de los integrantes presentes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>La Comisión Coordinadora Nacional extenderá y certificará los oficios, nombramientos y documentos de acreditación correspondientes de los distintos Organos de Dirección Nacional, y de otros Organos Nacionales, Estatales, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional, Distrital, de Comisionados Políticos Nacionales y de cualquier otra índole.</p> <p>Artículo 41. Una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional (...).</p> <p>De no cumplirse los requisitos anteriores no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.</p> <p>Artículo 42. La Comisión Ejecutiva Nacional se organizará para su trabajo en las Comisiones Nacionales que considere necesarias, las cuales podrán ser cuando menos las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Formación Ideológica y Política.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) (...).</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con el texto vigente del artículo 39, inciso n) de los Estatutos.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Las funciones de cada Comisión estarán definidas en el Reglamento correspondiente que expedirá la Comisión Ejecutiva Nacional y será aprobado por el Consejo Político Nacional y cada Reglamento de las comisiones se registrará ante las instancias electorales correspondientes, en un plazo no mayor de treinta días naturales después de ser aprobados.</p> <p>(...).</p> <p>CAPITULO X DE LA COMISION COORDINADORA NACIONAL</p> <p>Artículo 43.- La Comisión Coordinadora Nacional se integrará con seis miembros que se elegirán en cada Congreso Nacional ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. (...).</p> <p>Artículo 44.- Son atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional:</p> <p>a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer convenios en los marcos de la legislación vigente.</p> <p>b) (...): 1) (...).</p> <p>De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades, las siguientes:</p> <p>I. (...).</p> <p>VI. Para hacer cesión de bienes.</p> <p>VII. (...).</p> <p>2) (...).</p>	<p>Las funciones de cada Comisión estarán definidas en el Reglamento correspondiente que expedirá la Comisión Ejecutiva Nacional y será aprobado por el Consejo Político Nacional y cada Reglamento de las comisiones se registrará ante las instancias electorales correspondientes, en un plazo no mayor de diez días hábiles después de ser aprobados.</p> <p>(...).</p> <p>CAPITULO X DE LA COMISION COORDINADORA NACIONAL.</p> <p>Artículo 43. La Comisión Coordinadora Nacional se integrará con nueve miembros que se elegirán en cada Congreso Nacional ordinario y será la representación política y legal del Partido del Trabajo y de su dirección Nacional. (...).</p> <p>Artículo 44. Son atribuciones y facultades de la Comisión Coordinadora Nacional:</p> <p>a) Ejercer la representación política y legal del Partido del Trabajo en todo tipo de asuntos de carácter judicial, político, electoral, administrativo, patrimonial y para delegar poderes y/o establecer contratos o convenios en el marco de la legislación vigente. También tendrá facultad de mandar y conceder poder cambiario y autorizar la apertura, cierre, cancelación, ejercicio y operación de cuentas bancarias a los tesoreros nacionales y de las Entidades Federativas, así como a los candidatos Federales, Estatales, Delegacionales y Municipales cuando lo obligue las Legislaciones Electorales vigentes o así se considere necesario.</p> <p>b) (...): 1) (...).</p> <p>De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan entre otras facultades, las siguientes:</p> <p>I. (...).</p> <p>VI. Para hacer cesión de bienes de conformidad con el artículo 28 de los presentes Estatutos.</p> <p>VII. (...).</p> <p>2) (...).</p>		<p>En concordancia con el texto del artículo 47, párrafo 4 del COFIPE.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>4) El poder conferido a que aluden las cláusulas anteriores podrán ejercitarlo ante personas físicas o morales, particulares y ante toda clase de autoridades administrativas judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales y autoridades del trabajo.</p> <p>c) (...).</p> <p>f) Ordenar por sí misma o por mandato de la Comisión Ejecutiva Nacional, auditorías a las finanzas Nacionales y recursos materiales de las distintas instancias del Partido del Trabajo en el país y de manera obligatoria al término de cada proceso electoral federal o local.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) Certificar nombramientos, actas y acuerdos de las sesiones, convenciones electorales, congresos, consejos políticos, comisiones ejecutivas de todas las instancias del Partido del Trabajo, cuando así se requiera.</p> <p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XI DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO DEL PARTIDO DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 45.- La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará, a propuesta de la Comisión Coordinadora Nacional, una Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo técnico y material para cumplir con sus tareas. (...).</p> <p>Artículo 46.- Son funciones de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio:</p> <p>a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional administrar a través de dos tesoreros, todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.</p> <p>b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>	<p>4) El poder conferido a que aluden las cláusulas anteriores podrán ejercerlo ante personas físicas o morales, particulares y ante toda clase de autoridades administrativas, fiscales, civiles o judiciales, inclusive de carácter federal o local y ante las juntas de conciliación y arbitraje, locales o federales y autoridades del trabajo.</p> <p>c) (...).</p> <p>f) Ordenar por sí misma o por mandato de la Comisión Ejecutiva Nacional o del Consejo Político Nacional, auditorías a las finanzas nacionales y recursos materiales de las distintas instancias del Partido del Trabajo en el país y de manera obligatoria al término de cada proceso electoral federal o local.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) Certificar nombramientos, actas y acuerdos de las sesiones, convenciones electorales, congresos, consejos políticos, comisiones ejecutivas de todas las instancias del Partido del Trabajo, cuando así lo decida o se requiera.</p> <p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XI DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO DEL PARTIDO DEL TRABAJO.</p> <p>Artículo 45. La Comisión Ejecutiva Nacional nombrará, a propuesta de la Comisión Coordinadora Nacional, una Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo y material para cumplir con sus tareas. (...).</p> <p>Artículo 46. Son funciones de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio:</p> <p>a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Nacional administrar y ejercer a través de dos tesoreros, todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.</p> <p>b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Nacional y/o la Comisión Coordinadora Nacional.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En concordancia con el texto vigente.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>c) (...).</p> <p>f) Rendir cada cuatro meses al Consejo Político Nacional y cada tres años al Congreso Nacional, a nombre de la Comisión Ejecutiva Nacional, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) En las entidades federativas donde la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo y que rebase los cien salarios mínimos mensuales, se mancomunarà la firma de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal con un representante de la Comisión Nacional de Finanzas nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.</p> <p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XII DE LOS COMISIONADOS POLITICOS NACIONALES</p> <p>Artículo 47.- Los Comisionados Políticos Nacionales son representantes de (...).</p> <p>Para el debido cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 39 inciso k), el Comisionado Político Nacional podrá nombrar dos tesoreros.</p> <p>El Comisionado Político Nacional deberá informar periódicamente a la Comisión Ejecutiva Nacional sobre su trabajo realizado.</p> <p>(...).</p> <p>La Comisión Ejecutiva Nacional evaluará el trabajo desempeñado por el Comisionado Político Nacional en la Entidad o en el Distrito Federal y con base en los resultados de esa evaluación podrá ratificarlo o dar por terminado su encargo.</p>	<p>c) (...).</p> <p>f) Rendir cada seis meses al Consejo Político Nacional y cada tres años al Congreso Nacional, a nombre de la Comisión Ejecutiva Nacional, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) En las entidades federativas donde la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo, y que rebase los cien salarios mínimos mensuales, se mancomunarà la firma de un Tesorero de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal con un representante Tesorero de la Comisión Nacional de Finanzas nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.</p> <p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XII DE LOS COMISIONADOS POLITICOS NACIONALES.</p> <p>Artículo 47. Los Comisionados Políticos Nacionales son representantes de (...).</p> <p>Para el debido cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 39 inciso k), el Comisionado Político Nacional deberá proponer dos tesoreros a la Comisión Ejecutiva Nacional quien valorará y en su caso aprobará la propuesta cuando a juicio de la propia Comisión reúnan el perfil necesario.</p> <p>El Comisionado Político Nacional deberá informar por escrito por lo menos cada cuatro meses a la Comisión Ejecutiva Nacional y a la Comisión Coordinadora Nacional sobre su trabajo realizado.</p> <p>(...).</p> <p>La Comisión Ejecutiva Nacional evaluará el trabajo desempeñado por el Comisionado Político Nacional en la Entidad o en el Distrito Federal y con base en los resultados de esa evaluación podrá ratificarlo o dar por terminado su encargo, en cualquier momento. El nombramiento de los Comisionados Políticos Nacionales será por un periodo hasta de un año, pudiendo ser ratificado, removido o sustituido cuando así lo considere conveniente, por la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 6 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XIII DE LA COMISION NACIONAL DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION</p>	<p>En todos los procesos electorales que se realicen en las entidades de la República y el Distrito Federal, para renovar Gobernador, Jefe de Gobierno y Delegados del Distrito Federal, Presidentes Municipales, Regidores y Diputados Locales y del Distrito Federal por ambos principios y en los procesos electorales federales, con la debida anticipación, la Comisión Ejecutiva Nacional nombrará a los Comisionados Políticos Nacionales de Asuntos Electorales para coadyuvar, supervisar, orientar e implementar las directrices y mandatos de la propia Comisión Ejecutiva Nacional y de la Comisión Coordinadora Nacional para el buen desempeño de las precampañas, de la búsqueda, elección y postulación de candidatos y de las campañas electorales y comicios respectivos. También coadyuvará el Comisionado de Asuntos Electorales en buscar acuerdos para establecer coaliciones totales o parciales o candidaturas comunes, con otros partidos políticos cuando a juicio de la Comisión Ejecutiva Nacional así se considere conveniente. En cada Entidad Federativa o el Distrito Federal, donde sean nombrados Comisionados Políticos Nacionales de Asuntos Electorales, las instancias partidarias seguirán funcionando y cumplirán sus actividades de manera ordinaria.</p> <p>Los Comisionados Políticos Nacionales de asuntos electorales nombrados por la Comisión Ejecutiva Nacional en las distintas entidades del país, mancomunarán su firma con un representante de la Comisión de Finanzas y Patrimonio de la entidad de que se trate, con la finalidad de ejercer de manera colegiada los recursos financieros estatales y nacionales que se designen para ese propósito.</p> <p>CAPITULO XIII DE LA COMISION NACIONAL DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION, DE LA COMISION NACIONAL DE ELECCIONES INTERNAS, Y DE LA COMISION NACIONAL DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 48.- La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización es de carácter permanente y estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes, que no sean integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, que serán nombrados por el Congreso Nacional y durarán en su encargo hasta el siguiente Congreso Nacional.</p> <p>Artículo 49.- La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio y de todo órgano Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y en su caso, Distrital que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo, incluyendo las finanzas de los grupos parlamentarios en el Congreso de la Unión, la Asamblea Legislativa y en los Congresos de los Estados. (...)</p> <p>Artículo 50.- La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización rendirá informe trimestral a la Comisión Ejecutiva Nacional y cuatrimestral al Consejo Político Nacional; someterá a la consideración del propio Consejo el dictamen sobre las finanzas generales, bienes y patrimonio del Partido del Trabajo, que deberá presentarse en el Congreso Nacional. (...)</p>	<p>Artículo 48. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización es de carácter permanente y estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes, que no sean integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, que serán nombrados por el Congreso Nacional y durarán en su encargo hasta el siguiente Congreso Nacional ordinario.</p> <p>Artículo 49. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio, de los tesoreros nacionales, estatales y del Distrito Federal y de todo Organó Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y en su caso, Distrital que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo, incluyendo las finanzas de los grupos parlamentarios en el Congreso de la Unión, la Asamblea Legislativa y en los Congresos de los Estados. (...)</p> <p>Artículo 50. La Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización rendirá informe semestral a la Comisión Ejecutiva Nacional y semestral al Consejo Político Nacional; someterá a la consideración del propio Consejo el Dictamen sobre las finanzas generales, bienes y patrimonio del Partido del Trabajo, que deberá presentarse en el Congreso Nacional. (...).</p> <p>Artículo 50 Bis. La Comisión Nacional de Elecciones Internas, es un órgano imparcial e independiente con tareas operativas, integrado para un proceso de renovación, elección, reelección o sustitución parcial o total de los Organos de Dirección Nacionales y de otros Organos Nacionales del Partido.</p> <p>Estará integrada por quince militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Nacional.</p> <p>En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta Comisión.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Nacional ordinario o extraordinario, o al Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario en que se renueven, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias. En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de siete miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de las firmas de los integrantes de la Comisión Nacional de Elecciones Internas. La convocatoria supletoria, en su caso, a elecciones, reelecciones o sustituciones de los Organos de Dirección Nacionales y de otros Organos Nacionales, deberá realizarse por las mismas instancias de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas, en las modalidades que aquí se enuncian.</p> <p>El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión Nacional de Elecciones Internas.</p> <p>Una vez constituida, el <i>quórum</i> legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.</p> <p>Los integrantes de esta Comisión ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión Nacional de Elecciones Internas presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional, declarando la conclusión de sus actividades.</p>		<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Artículo 50 Bis 1. La Comisión Nacional de Elecciones Internas tendrá las siguientes facultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Emitirá la convocatoria interna para el proceso de elección de dirigentes. II. Entre los integrantes de la Comisión elegirán por mayoría a quien conduzca la implementación de los actos que integren el proceso de elección antes mencionado. III. Solicitará a los miembros del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional sus propuestas para elegir a los integrantes de los Organos de Dirección Nacional. IV. Una vez integrada la lista de propuestas la Comisión nombrará de entre sus miembros, a cuatro escrutadores para que realicen el cómputo correspondiente. V. Acto seguido, pondrá a consideración de los integrantes del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional a los candidatos propuestos y levantará la votación correspondiente a través del sistema de votación que previamente se haya decidido. VI. Correrá a cargo de los cuatro escrutadores realizar el cómputo de votos y comunicarán a la presidencia de debates el resultado de los mismos para que queden debidamente asentados los nombres de dirigentes electos en el acta correspondiente, la que posteriormente se enviará al Instituto Federal Electoral para quedar registrados y surtir los efectos legales a que haya lugar. VII. La toma de protesta de los candidatos que resulten electos dentro de un proceso electoral interno podrá realizarse de forma indistinta por: <ol style="list-style-type: none"> a) El presidente de la mesa de debates del Congreso Nacional o Consejo Político Nacional respectivo. b) El integrante de la Comisión Nacional de Elecciones Internas que haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección. c) Por alguno de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas que sea nombrado por el 50% más uno de los miembros presentes. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Artículo 50 Bis 2. La Convocatoria interna que emita la Comisión Nacional de Elecciones Internas se publicará dentro de los cinco días posteriores a su integración, en uno de los diarios de circulación nacional, en la página web oficial del Partido del Trabajo y en los estrados de las oficinas del Partido del Trabajo según la elección de que se trate.</p> <p>Esta Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:</p> <p>a) Fecha, nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión que la expide.</p> <p>b) El o los cargos a que se convoca.</p> <p>c) Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes.</p> <p>d) Domicilio y horario de funcionamiento de la Comisión.</p> <p>Artículo 50 Bis 3. La Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas es un órgano imparcial e independiente con tareas de vigilancia y de supervisión, encargada de garantizar la legalidad de los actos y resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Elecciones Internas.</p> <p>Se integrará por quince militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Nacional.</p> <p>La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Nacional ordinario o extraordinario, o al Consejo Político Nacional ordinario o extraordinario en que se renuevan, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias. En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de siete miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas.</p> <p>Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.</p> <p>Las funciones y atribuciones de los integrantes de esta Comisión serán para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional y declarando la conclusión de sus actividades.</p> <p>En ningún caso, los integrantes de esta Comisión podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, o la Comisión Nacional de Elecciones Internas, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta Comisión.</p> <p>Artículo 50 Bis 4. La Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas tendrá las siguientes facultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Supervisar el desempeño y funcionamiento de la Comisión Nacional de Elecciones Internas para garantizar los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, certeza y transparencia del proceso electoral. II. Realizar de forma supletoria las tareas encomendadas a la Comisión Nacional de Elecciones Internas en aquéllos casos en que esta última incumpla con las mismas o incurra en irregularidades graves que pongan en peligro el desarrollo del proceso electoral. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XIV DE LA COMISION NACIONAL DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS</p> <p>Artículo 51.- La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias es de carácter permanente y estará integrada por siete miembros y sus respectivos suplentes, los cuales no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional o de la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización. Serán nombrados por el Congreso Nacional y durarán en su encargo hasta el próximo Congreso Nacional.</p>	<p>La mayoría de los integrantes presentes de la Comisión resolverá y/o firmará cuándo y en qué momento, en su caso, se cumplen los supuestos previamente señalados que justifiquen su acción supletoria, informando a los Organos de Dirección Nacional permanentes, el estado que guardan las distintas etapas del proceso de elección para su conocimiento.</p> <p>En aquéllos casos en que la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas realice de manera supletoria las funciones y atribuciones mencionadas en la fracción anterior, informará a través de estrados y la página web oficial del Partido para proveer de certeza a los militantes y afiliados.</p> <p>CAPITULO XIV DE LA COMISION NACIONAL DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS Y DE LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS, LEGALIDAD Y VIGILANCIA.</p> <p>Artículo 51. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, es de carácter permanente y contará con autonomía para emitir sus resoluciones. Estará integrada por cincuenta miembros electos por el Congreso Nacional.</p> <p>Los integrantes de esta Comisión no deberán ser integrantes, de la Comisión Ejecutiva Nacional, de la Comisión Coordinadora Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Elecciones Internas, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.</p> <p>Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el Coordinador del Consejo Directivo.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 6.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 6.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias nombrará de entre sus miembros, a siete integrantes para conformar un Consejo Directivo de entre los cuales se nombrará a un Coordinador y un Secretario Técnico.</p> <p>El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.</p> <p>En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias podrá realizar la convocatoria.</p> <p>El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera, y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.</p> <p>Artículo 51 Bis. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes del Consejo Directivo. b) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias. c) Certificará las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera. d) Llevar el Libro de Gobierno en donde se asentará por orden cronológico, el registro de los recursos que se interpongan, señalando el nombre del actor, el órgano de dirección partidista o integrante, en contra del cual se interpone el recurso y el número de registro que le corresponda. 		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 52 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 53.- La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias tendrá las siguientes facultades:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Garantizar el cumplimiento de estos Estatutos.</p> <p>c) Atender los conflictos cotidianos en las Estatales y el Distrito Federal. Los conflictos políticos graves y urgentes que surjan en las Estatales o el Distrito Federal deberán ser atendidos por la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Coordinadora Nacional y/o el Consejo Político Nacional.</p> <p>d) La Comisión Ejecutiva Nacional podrá turnar los conflictos graves y urgentes que considere pertinentes a la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias a fin de que conozca del caso y proceda conforme a derecho.</p> <p>e) Dictaminar sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus Reglamentos.</p> <p>f) Los integrantes (...).</p> <p>Artículo 54.- La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias será competente para conocer:</p> <p>a) De las quejas por actos u omisiones de los órganos Nacionales.</p>	<p>e) Y todas aquéllas tareas que mandate y acuerde la mayoría de los integrantes de la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.</p> <p>Durará en su encargo un año, si así lo decide la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, pudiendo ser removido o ratificado en sus funciones en cualquier momento.</p> <p>Artículo 52 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 53. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias tendrá las siguientes facultades:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Garantizar el cumplimiento de los presentes Estatutos.</p> <p>c) Atender los conflictos intrapartidarios que se susciten en las Estatales y el Distrito Federal.</p> <p>d) Se deroga.</p> <p>e) Resolver sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus Reglamentos en el ámbito de su competencia.</p> <p>f) Aplicar las sanciones previstas en el artículo 115 de los presentes Estatutos.</p> <p>g) Los integrantes (...).</p> <p>Artículo 54. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias será competente para conocer:</p> <p>a) De las quejas por actos u omisiones de los Organos Nacionales, las cuales deberán presentarse dentro de los cuatro días naturales, contados a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento del Acto o Resolución.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>b) De las quejas por actos u omisiones de los órganos Estatales o del Distrito Federal, Municipales, Delegacionales o Distritales en segunda instancia después del dictamen correspondiente de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, o cuando ésta no haya sido integrada o no dictase resolución en sesenta días a partir de la presentación del escrito de queja en única instancia.</p> <p>c) De las quejas, conflictos o controversias de significado Nacional en primera instancia, y de las de significado Estatal o del Distrito Federal y Municipal y Delegacional en segunda instancia, de conformidad con los requisitos y excepciones establecidos en el inciso anterior.</p> <p>Artículo 55.- La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias deberá emitir dictamen sobre las quejas, conflictos y controversias en un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha de presentación del recurso correspondiente. El dictamen será presentado ante la Comisión Ejecutiva Nacional, que resolverá el caso en primera instancia. Si el interesado se inconformara mediante Recurso de Apelación ante esta instancia, en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de que le sea notificada la resolución, corresponderá al Consejo Político Nacional confirmar, modificar o revocar, en su caso, la resolución correspondiente, en una asamblea en cuyo orden del día se incluya en tiempo y forma el asunto.</p>	<p>b) Se deroga.</p> <p>c) De las quejas, conflictos o controversias de significado Nacional.</p> <p>Artículo 55. La Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias funcionará en Pleno. Cada uno de los asuntos se le turnará en el orden en el que se presenten y queden registrados en el libro de Gobierno.</p> <p>El Pleno designará de entre sus integrantes, a tres miembros quienes se encargarán de formular el Dictamen correspondiente. Una vez que sea convocado el Pleno, el Proyecto de Dictamen será discutido y resuelto mediante acuerdo que tendrá validez por votación del 50% más uno de sus integrantes.</p> <p>En caso de que el actor se inconforme con la Resolución adoptada, tendrá derecho a interponer recurso de Apelación para que resuelva la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.</p> <p>La Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, responsable de emitir la Resolución recurrida, deberá recibir el escrito de Apelación y con el informe circunstanciado respectivo y el expediente materia del recurso, deberá remitirlo a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo para que resuelva en definitiva.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Artículo 55 Bis. El procedimiento para dirimir conflictos intrapartidarios a nivel Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Delegacional y Municipal, será competencia en primera instancia por la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda el caso.</p> <p>Artículo 55 Bis 1. De los Recursos: Los procedimientos ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias y la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, son;</p> <p>a) Queja b) Apelación</p> <p>La Queja: será competente para conocer y resolver, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda el caso.</p> <p>La Apelación: será competente para conocer y resolver en segunda y última instancia, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo.</p> <p>Los recursos de Queja y Apelación previstos en los presentes Estatutos, deberán presentarse dentro del término de cuatro días naturales contados a partir del día siguiente, a aquél en que se tenga conocimiento del Acto o Resolución, debiendo ser comunicado por el Secretario Técnico a la instancia correspondiente, dentro del término de veinticuatro horas.</p> <p>De los requisitos: Los medios de impugnación previstos en los presentes Estatutos deberán cumplir con los requisitos siguientes:</p> <p>I. El recurso de Queja deberá de presentarse ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias que corresponda, y en segunda instancia el recurso de Apelación deberá presentarse, ante la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, del Partido del Trabajo, según el acto u omisión de que se trate y deberá cumplir con los requisitos siguientes:</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 6.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<ul style="list-style-type: none">a) Presentarse por escrito;b) Señalar domicilio para recibir y oír notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre pueda oírlas y recibirlas;c) Acompañar el o los documentos que sean necesarios para acreditar la personería del promovente;d) Identificar el Acto o Resolución motivo de la Queja o Apelación y el militante, afiliado, precandidato, candidato ciudadano u órgano responsable del mismo;e) Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se sustenta la Queja o Apelación, los agravios que cause el acto o Resolución;f) Los artículos de los Estatutos o norma jurídica presuntamente violados;g) Ofrecer y aportar las pruebas dentro de los plazos para la interposición o presentación de la Queja con excepción de alguna prueba superveniente;h) Hacer constar el nombre y la firma autógrafa del promovente. <p>II. Cuando en los recursos de Queja o Apelación se incumpla con el requisito del domicilio previsto en el inciso b), la notificación se realizará por estrados.</p> <p>III. Operará el desechamiento de plano, cuando no existan hechos y agravios expuestos o habiéndose señalado sólo hechos, que de ellos no se pueda deducir agravio alguno y cuando se incumpla cualquiera de los requisitos previstos en los incisos a), c), e) y h) antes mencionados.</p>		

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>b) El demandado que podrá ser: el militante, afiliado, precandidato o candidato ciudadano o el órgano de dirección partidista cuyo Acto o Resolución se combata;</p> <p>c) El tercero interesado que será el militante, afiliado, precandidato, candidato ciudadano o el órgano de dirección partidista, según corresponda, con un interés legítimo en la causa derivado de un derecho incompatible con el que pretende el actor.</p> <p>Artículo 55 Bis 4. De la Legitimación y de la Personería. La presentación de los recursos de Queja o Apelación corresponde únicamente a los militantes, afiliados, precandidatos y candidatos ciudadanos por afectación a su esfera de derechos.</p> <p>Artículo 55 Bis 5. De las Pruebas.</p> <p>I. Sólo podrán ser ofrecidas y admitidas las pruebas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documentales públicas; b) Documentales privadas; c) Técnicas; d) Presuncionales legales y humanas; y e) Instrumental de actuaciones. <p>II. Serán documentales públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Toda documentación emitida por los Organos del Partido del Trabajo en el ámbito de sus atribuciones y facultades; b) Los documentos expedidos, dentro del ámbito de sus atribuciones y facultades, por las autoridades Federales, Estatales, del Distrito Federal, Delegacionales y Municipales, y por quienes estén investidos de fe pública. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>III. Serán documentales privadas todos los demás documentos.</p> <p>IV. Se considerarán pruebas técnicas las fotografías, otros medios de reproducción de imagen y, en general, todos aquéllos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del órgano competente para resolver. En estos casos, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.</p> <p>V. Las pruebas deberán exhibirse y acompañarse con el recurso de Queja.</p> <p>En el recurso de Apelación, no se admitirá ninguna prueba que no se haya aportado en el recurso original, salvo las pruebas supervenientes.</p> <p>Artículo 55 Bis 6. De los medios de prueba.</p> <p>I. Los medios de prueba serán valorados por el órgano competente para resolver, atendiendo a las reglas de la lógica, de la sana crítica y de la experiencia;</p> <p>II. Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno. Las documentales privadas, las técnicas, las presuncionales y la instrumental de actuaciones, sólo harán prueba plena cuando a juicio del órgano competente para resolver, generen convicción sobre la veracidad de los hechos afirmados;</p> <p>III. En ningún caso se tomarán en cuenta para resolver, las pruebas ofrecidas o aportadas fuera de los plazos previstos en los Estatutos.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Artículo 55 Bis 7. Del Trámite. La Comisión que reciba un recurso, lo hará del conocimiento público mediante cédula fijada por el Secretario Técnico que corresponda, durante un plazo de setenta y dos horas en los estrados respectivos, con la finalidad de que los terceros interesados tengan conocimiento del mismo y manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga.</p> <p>Dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior de éste artículo, los terceros interesados podrán comparecer mediante los escritos que consideren pertinentes.</p> <p>Artículo 55 Bis 8. Dentro de los cuatro días siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal, de Garantías, Justicia y Controversias, y sólo para el caso del recurso de Apelación, deberá remitir a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo, lo siguiente:</p> <p>a) El escrito original mediante el cual se presenta el recurso de Apelación;</p> <p>b) La copia del documento en que conste el Acto o Resolución impugnado y la demás documentación relacionada y pertinente que obre en su poder.</p> <p>Artículo 55 Bis 9. De la Sustanciación. I. Recibido el recurso de Queja y la documentación correspondiente, la Comisión Nacional, Estatal o del Distrito Federal de Garantías, Justicia y Controversias, según corresponda, realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para su debida sustanciación y Resolución dentro de un plazo no mayor de sesenta días naturales, salvo los casos previstos en la ley.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>II. Recibido el expediente en materia de apelación, la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo realizará los actos y ordenará las diligencias que sean necesarias para su debida sustanciación y Resolución dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales, salvo los casos previstos en la ley.</p> <p>Artículo 55 Bis 10. La Resolución que adopten las Comisiones se tomarán por mayoría del 50% más uno de sus integrantes, debiendo estar fundada y motivada y estableciendo con claridad los puntos de la <i>litis</i>, así como en el caso de imposición de sanciones, la proporcionalidad entre la conducta susceptible de ser sancionada y la sanción que se imponga.</p> <p>Artículo 55 Bis 11. De las notificaciones. Todas las resoluciones dictadas, deberán ser notificadas a las partes, a más tardar dentro de los tres días siguientes, a través de alguno de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En el domicilio que haya manifestado en su escrito inicial; b) Por estrados, cuando no señale domicilio en el escrito correspondiente; c) Por correo certificado; d) Mediante notario público; y e) Por medio de fax. <p>Las notificaciones surtirán efectos a partir del día siguiente a que se hayan realizado, con excepción de la notificación automática, la cual se actualiza cuando el recurrente esté presente en el acto o resolución que impugna y a partir de ese momento surtirá efectos el término legal correspondiente .</p> <p>Artículo 55 Bis 12. La Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo es de carácter permanente y contará con autonomía para emitir sus resoluciones. Estará integrada por cincuenta miembros nombrados por el Congreso Nacional.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 7 y 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el Coordinador del Consejo Directivo.</p> <p>Conocerá y resolverá en segunda instancia el recurso de Apelación para los conflictos intrapartidarios que se susciten en las instancias Nacional, Estatales, el Distrito Federal, las Delegacionales y las Municipales, dentro de los plazos establecidos en los presentes Estatutos.</p> <p>Los integrantes de esta Comisión no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, la Comisión Nacional de Contraloría y Fiscalización, la Comisión Nacional de Elecciones Internas, la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias.</p> <p>La Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia nombrará de entre sus miembros, a siete integrantes para conformar un Consejo Directivo de entre los cuales se nombrará a un Coordinador y a un Secretario Técnico.</p> <p>El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.</p> <p>En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia podrá realizar la convocatoria.</p> <p>El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera, y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XV DEL CONGRESO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>Artículo 56.- El Congreso Estatal o del Distrito Federal es la máxima autoridad en una entidad federativa, subordinado a los órganos de dirección Nacional.</p> <p>Artículo 57.- El Congreso Estatal o del Distrito Federal se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>b) (...).</p> <p>e) (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • (...). <p>f) (...).</p> <p>Artículo 58.- El Congreso Estatal o del Distrito Federal se realizará cada tres años en forma ordinaria,</p>	<p>Artículo 55 Bis 15. La instancia para resolver los conflictos intrapartidarios a nivel Nacional, Estatal, del Distrito Federal, Delegacional y Municipal, en segunda y última instancia es la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo, quien podrá modificar confirmar o revocar las resoluciones de las Comisiones Nacional y Estatales de Garantías, Justicia y Controversias.</p> <p>CAPITULO XV DEL CONGRESO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>Artículo 56. El Congreso Estatal o del Distrito Federal es la máxima autoridad en una entidad federativa, subordinado a los Organos de Dirección Nacional. Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus Organos e Instancias de Dirección, militantes y afiliados.</p> <p>Artículo 57. El Congreso Estatal o del Distrito Federal se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>b) (...).</p> <p>e) (...):</p> <ul style="list-style-type: none"> • (...). • También se considerará el número de afiliados de cada Municipio o Delegación del Distrito Federal, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Nacional de Afiliados, del Partido del Trabajo. <p>f) (...).</p> <p>Artículo 58. El Congreso Estatal o del Distrito Federal se reunirá cada tres años en forma ordinaria y renovará los Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y demás Organos e Instancias Estatales o del Distrito Federal cada seis años.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 5 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>la convocatoria será aprobada por el 66% de los miembros del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal o Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal. A negativa u omisión de estas instancias podrá aprobarse con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales. La convocatoria deberá instrumentarse por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y difundirse en forma amplia en los Municipios o Delegaciones donde el Partido del Trabajo tenga representación, con una anticipación de dos meses a la fecha de su celebración y deberá publicarse en un periódico de circulación Estatal al menos diez días naturales antes de la celebración del Congreso.</p>	<p>El Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario y Extraordinario tendrá la facultad para someter a consulta de este órgano máximo, la continuidad o revocación parcial o total del mandato de los dirigentes y demás Organos del Partido del Trabajo en su ámbito de competencia, cuando así lo considere necesario y con motivo justificado.</p> <p>En este caso, el Congreso Estatal o del Distrito Federal elegirá a quienes sustituyan a los dirigentes que hayan sido revocados en su mandato, para que concluyan el periodo correspondiente.</p> <p>El Congreso Estatal o del Distrito Federal tendrá validez al contar con el quórum legal establecido y al estar presente la mayoría de los miembros de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, quienes presidirán el evento.</p> <p>Se deberá aprobar la convocatoria por el 66% de los miembros, cuando menos, de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal o por el Consejo Político Estatal o del Distrito Federal en el mismo porcentaje y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal. A negativa u omisión de estas instancias se podrá aprobar con el 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales que a su vez, establecido el quórum legal la aprobarán y/o firmarán con el 50% más uno de sus integrantes presentes. La convocatoria deberá ser firmada y ordenar su publicación por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y difundirse en forma amplia en los Municipios o Delegaciones donde el Partido del Trabajo tenga representación, con una anticipación de dos meses a la fecha de su celebración y deberá publicarse en un periódico de circulación Estatal al menos diez días naturales antes de la celebración del Congreso.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 59.- El Congreso Estatal o del Distrito Federal podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la realiza y firma la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal.</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 60 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 61.- El quórum del Congreso Estatal o del Distrito Federal será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos, resoluciones, elecciones, mandatos y demás actividades que determinen serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.</p> <p>Artículo 62.- Son atribuciones del Congreso Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Fijar la línea política, estratégica y táctica de conformidad con los lineamientos emitidos por los órganos Nacionales.</p> <p>d) (...).</p> <p>e) Elegir en el número que lo acuerde el propio Congreso Estatal o del Distrito Federal a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y</p> <p>de entre sus miembros elegirá a los militantes integrantes de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, en el número que se acuerde.</p> <p>f) La elección de los dirigentes se realizará a través del voto directo, secreto o por aclamación del 50% más uno de los congresistas presentes.</p>	<p>Artículo 59. El Congreso Estatal o del Distrito Federal podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando sea necesario por las mismas instancias, requisitos y proporciones señaladas en el artículo anterior. La convocatoria la acuerda la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la realiza, firma y ordena su publicación la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal.</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 60 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 61. El quórum legal del Congreso Estatal o del Distrito Federal será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos, decisiones, resoluciones, elecciones, reelecciones, nombramientos, mandatos y demás actividades que determinen serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.</p> <p>Artículo 62.- Son atribuciones del Congreso Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Fijar la línea política, estratégica y táctica de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales. Asimismo, aprobará la línea político - electoral de periodo.</p> <p>d) (...).</p> <p>e) Elegir en el número que lo acuerde el propio Congreso Estatal o del Distrito Federal, a los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, de entre la lista de candidatos registrados ante la Comisión de Elecciones Estatal o del Distrito Federal que hayan sido previamente propuestos por integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>De entre los candidatos ganadores para integrar la Comisión Ejecutiva elegir a quienes integrarán la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>f) La elección de los integrantes de los distintos Organos de Dirección y demás Organos Estatales o del Distrito Federal se realizará a través de voto nominal, voto secreto por cédula o por votación económica de por lo menos el 50% más uno de los congresistas presentes, de entre la lista de candidatos que someta a su consideración la Comisión de Elecciones de Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal correspondiente. El Congreso determinará el sistema de votación que será utilizado.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 5.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>g) (...).</p> <p>h) Además (...).</p> <p>CAPITULO XVI DEL CONSEJO POLITICO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL Artículo 63 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 64.- El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se reunirá ordinariamente cada cuatro meses convocándose con siete días naturales de anticipación; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de antelación.</p> <p>Artículo 65.- La fecha de realización del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, o con la aprobación y acuerdo del 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales.</p>	<p>g) (...).</p> <p>h) Elegir a los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal y Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, quienes podrán durar en su encargo hasta el próximo Congreso Estatal ordinario.</p> <p>i) El nombramiento de los integrantes de la Comisión Estatal o del Distrito Federal de Contraloría y Fiscalización.</p> <p>j) El Congreso Estatal o del Distrito Federal aprobará, a propuesta y/o firma de por lo menos el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal el reglamento de debates que regulará su funcionamiento y toma de decisiones y que a su vez, deberá ser aprobado por el 50 % más uno de los integrantes presentes en el Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>k) Además (...).</p> <p>CAPITULO XVI DEL CONSEJO POLITICO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL. Artículo 63 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 64. El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se reunirá ordinariamente cada seis meses convocándose con siete días naturales de anticipación; y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de antelación.</p> <p>Artículo 65. La fecha de realización del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, ordinario o extraordinario será acordada por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y la convocatoria la instrumentará y firmará la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y a negativa u omisión de éstas, podrá convocar la Comisión Coordinadora Nacional o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional, o con la aprobación y acuerdo del 50% más uno de las Comisiones Ejecutivas Municipales o Delegacionales que a su vez la aprobarán una vez establecido el quórum legal con el 50% más uno de sus integrantes presentes.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2 y 6.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 66.- El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal y la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>b) (...).</p> <p>d) Los representantes del Partido del Trabajo ante los órganos electorales locales.</p> <p>e) (...).</p> <p>Artículo 67.- El quórum del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal será del 66% de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 68.- Son atribuciones del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Definir la política financiera del Partido del Trabajo en el Estado entre Congreso y Congreso.</p> <p>d) (...).</p> <p>g) Decidir sobre la elección de nuevos integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal por ampliación o sustitución en caso de muerte, impedimento físico o mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo.</p> <p>h) Elegir a los sustitutos de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal y de la Comisión de Garantías Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal en caso de renuncia, expulsión, suspensión o muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Artículo 66. El Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, se integra por:</p> <p>a) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>b) (...).</p> <p>d) Los representantes estatales del Partido del Trabajo ante los Organos electorales locales.</p> <p>e) (...).</p> <p>Artículo 67. El quórum legal del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal, será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el 50% más uno de los votos de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 68. Son atribuciones del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Definir la política financiera del Partido del Trabajo en el Estado o el Distrito Federal, entre Congreso y Congreso.</p> <p>d) (...).</p> <p>g) Elegir a los nuevos integrantes de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal y de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal por ampliación, sustitución, en caso de muerte, impedimento físico y/o mental o por incumplimiento de sus funciones, así como renuncia o expulsión del Partido del Trabajo. Los nuevos integrantes electos de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, deberán ser miembros también, de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>h) Elegir a los sustitutos de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, y de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, en caso de renuncia, expulsión, suspensión, muerte, incumplimiento sistemático e incapacidad física o mental que le impida el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>i) (...).</p> <p>j) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la consolidación del Partido del Trabajo en la entidad.</p> <p>k) Ratificar o rectificar los informes y dictámenes que emitan las Comisiones de Contraloría y Fiscalización y Garantías, Justicia y Controversias Estatales o del Distrito Federal.</p> <p>l) (...).</p> <p>CAPITULO XVII DE LA COMISION EJECUTIVA ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>Artículo 69.- La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal es el órgano ejecutivo, con carácter colectivo y permanente del Partido del Trabajo, entre sesión y sesión del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. Su funcionamiento es colegiado, sus acuerdos, resoluciones y actos tendrán plena validez, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, con excepción de lo establecido por el Artículo 58 de estos Estatutos. Sesionará ordinariamente una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando se considere necesario. Será convocada en forma ordinaria por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal por lo menos con tres días de anticipación y en forma extraordinaria por lo menos con un día de anticipación. El quórum de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p>	<p>i) (...).</p> <p>j) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la consolidación del Partido del Trabajo en la entidad, así como la estrategia político - electoral, entre Congreso y Congreso.</p> <p>k) Ratificar o rectificar los informes y dictámenes que emitan la Comisión de Contraloría y Fiscalización.</p> <p>l) (...).</p> <p>CAPITULO XVII DE LA COMISION EJECUTIVA ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>Artículo 69. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal es el Organo Ejecutivo, con carácter colectivo y permanente del Partido del Trabajo, entre sesión y sesión del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>Su funcionamiento es colegiado y combinará la dirección colectiva con la responsabilidad individual sus acuerdos, resoluciones y actos tendrán plena validez, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, con excepción de lo establecido por el Artículo 58 de estos Estatutos. Sesionará ordinariamente una vez a la semana y en forma extraordinaria cuando se considere necesario. Será convocada en forma ordinaria por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal por lo menos con tres días de anticipación y en forma extraordinaria por lo menos con un día de anticipación. El quórum legal de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto del 50% más uno de sus integrantes presentes.</p> <p>En las Comisiones Ejecutivas Estatales y del Distrito Federal que no tengan vida orgánica regular, y dejen de sesionar por dos semanas consecutivas se nombrará un Comisionado Político Nacional, que tendrá entre otras tareas, reestructurar las actividades y la vida orgánica de todas las instancias estatales.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 70.- La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será electa en cada Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario, con el número de militantes que éste acuerde, teniendo el Congreso Estatal o del Distrito Federal extraordinario la facultad para modificar su integración cuando así lo considere necesario.</p> <p>Artículo 71.- Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Aprobar la realización y convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario y extraordinario y las asambleas del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario cuando así lo estime necesario.</p>	<p>En caso de que la Estatal ya tenga nombrado un Comisionado Político Nacional y éste no cumpla con la responsabilidad de mantener la vida orgánica regular de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y deje de funcionar por dos semanas consecutivas, también deberá ser removido de su cargo y sustituido por otro Comisionado Político Nacional.</p> <p>Artículo 70. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal será electa por cualquiera de los tres sistemas siguientes: voto nominal, voto secreto por cédula o por votación económica de por lo menos el 50% más uno de los congresistas presentes.</p> <p>La elección se realizará, en cada Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario, con el número de militantes que éste acuerde, de entre la lista de candidatos registrados ante la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, teniendo el Congreso Estatal o del Distrito Federal extraordinario la facultad para modificar su integración cuando así lo considere necesario.</p> <p>Artículo 71. Son atribuciones y facultades de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Aprobar la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario ó Extraordinario y a las Asambleas del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal podrá prorrogar o anticipar hasta por cuatro meses la realización del Congreso Estatal o del Distrito Federal ordinario cuando así se requiera. Una vez aprobada la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario ó Extraordinario, se notificará a la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal y a la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, para su conocimiento e instalación en sus funciones y se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 Bis de los presentes Estatutos.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 5.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Puntos 1 y 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>d) Acordar el nombramiento y sustitución de los representantes del Partido ante los organismos electorales Estatales o del Distrito Federal, Delegacionales, Distritales Locales y Municipales. Para instrumentar lo anterior se faculta a la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o al 50% más uno de los integrantes la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>e) (...).</p> <p>f) Aprobar la convocatoria por lo menos con el 66% de sus miembros para la celebración de los Congresos Municipales o Delegacionales. La convocatoria la emitirá la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, nombrará una representación que asistirá al Congreso Municipal o Delegacional a fin de instalar, presidir, y sancionar la validez de los acuerdos y resoluciones. Si existen desacuerdos en las instancias Estatales o del Distrito Federal, la convocatoria la realizará la Comisión Coordinadora Nacional o el 50% de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional y dicho Congreso será instalado, presidido y sancionado por una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional, debiendo asistir únicamente los delegados electos, al Congreso Municipal o Delegacional de acuerdo a la convocatoria.</p>	<p>d) Aprobar el nombramiento y sustitución de los representantes del Partido ante los Organismos Electorales Estatales o del Distrito Federal, Delegacionales, Distritales Locales y Municipales. Para instrumentar lo anterior se faculta a la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, o al 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>e) (...).</p> <p>f) Aprobar la convocatoria por lo menos con el 50% más uno de sus miembros para la celebración de los Congresos Municipales o Delegacionales. La convocatoria la emitirá la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o una vez establecido el quórum legal por el acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes presentes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, nombrará una representación que asistirá al Congreso o Consejo Político Municipal o Delegacional a fin de instalar, presidir, y sancionar la validez de sus acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos y resoluciones. Si existen desacuerdos en las Instancias Estatales o del Distrito Federal, la convocatoria la realizará la Comisión Coordinadora Nacional, o el 50% de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional. Dicho Congreso será instalado, presidido y sancionado por una representación de la Comisión Ejecutiva Nacional, debiendo asistir únicamente los Delegados Electos al Congreso Municipal o Delegacional de acuerdo a la convocatoria emitida.</p> <p>De no cumplirse los requisitos anteriores, no tendrán validez jurídica ni política los acuerdos, elecciones, reelecciones, mandatos, resoluciones y otras actividades que se hayan adoptado.</p> <p>Los nombramientos a que se hace alusión en el primer párrafo del inciso g), serán instrumentados por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, o en su caso, por la Comisión Coordinadora Nacional, o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En concordancia con el texto vigente del artículo 39, inciso n) de los Estatutos.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>g) (...).</p> <p>k) En los casos de urgente y obvia resolución, aprobará y aplicará las sanciones previstas en los incisos c) y d) del Artículo 115, las cuales deberán ser ratificadas o modificadas por la Comisión Ejecutiva Nacional, debiendo ser notificadas al acreedor o los acreedores de la sanción de conformidad con lo previsto por el Artículo 83 de los presentes Estatutos. En caso de que hubiese inconformidad con la resolución emitida por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la instancia que conocerá de dicha inconformidad será la Comisión Ejecutiva Nacional. El término para la interposición del recurso será de diez días naturales y este deberá presentarse por escrito ante la Comisión de Garantías Justicia y Controversias, la cual la presentará a consideración de la Comisión Ejecutiva Nacional en la reunión inmediata a realizarse.</p> <p>l) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional, La Comisión Ejecutiva Nacional y los presentes Estatutos.</p> <p>Artículo 71 Bis .- Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:</p> <p>a) (...).</p> <p>h) Donde se participe en alianza y/o coalición total y/o parcial y candidaturas comunes a nivel Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital, los convenios respectivos, acuerdos y documentos necesarios que aprueben las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal deberán ser ratificados o rectificadas por la Comisión Ejecutiva Nacional erigida en Convención Electoral Nacional. En caso de aprobarse convenios distintos por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y Comisión Ejecutiva Nacional, prevalecerá el que apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>i) (...).</p> <p>Artículo 72 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 73.- La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, se organizará (...):</p> <p>a) (...).</p>	<p>g) (...).</p> <p>k) Se deroga.</p> <p>l) Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean afines y que no sean contrarias a los lineamientos acordados por el Congreso Nacional, el Consejo Político Nacional y los presentes Estatutos.</p> <p>Artículo 71 Bis. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal en materia de alianzas y/o coaliciones y/o candidaturas comunes:</p> <p>a) (...).</p> <p>h) Donde se participe en alianza y/o coalición total y/o parcial y candidaturas comunes a nivel Estatal o del Distrito Federal, Municipal, Delegacional y Distrital, los convenios respectivos, acuerdos y documentos necesarios que aprueben las Comisiones Ejecutivas Estatales o del Distrito Federal deberán ser ratificados o rectificadas por la Comisión Ejecutiva Nacional erigida y constituida en Convención Electoral Nacional. En caso de aprobarse convenios distintos por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y Comisión Ejecutiva Nacional, prevalecerá el que apruebe la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>i) (...).</p> <p>Artículo 72 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 73. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, se organizará (...):</p> <p>a) (...).</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>f) Orientación Ideológica. (...).</p> <p>CAPITULO XVIII DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 74.- La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal nombrará a propuesta de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a la Comisión de Finanzas y Patrimonio y dos tesoreros. Esta Comisión y los dos tesoreros contarán con el apoyo técnico y material para cumplir con sus tareas. Ningún miembro de la Comisión Coordinadora Estatal podrá participar en la Comisión Estatal de Finanzas y Patrimonio, ni tener firma en las cuentas bancarias del Partido.</p> <p>Artículo 75.- Son funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, administrar todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.</p> <p>b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>c) (...).</p> <p>f) Rendir cada cuatro meses al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal y cada tres años al Congreso Estatal, a nombre de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) En las entidades federativas o el Distrito Federal que rebasen el monto de cien salarios mínimos mensuales en la percepción de la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo, mancomunará la firma de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal con un representante de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio nombrado por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal con un representante tesorero de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.</p>	<p>f) Formación ideológica y Política. (...).</p> <p>CAPITULO XVIII DE LAS FINANZAS Y PATRIMONIO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO.</p> <p>Artículo 74. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal nombrará a propuesta de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a la Comisión de Finanzas y Patrimonio y dos tesoreros. Esta Comisión y los dos tesoreros contarán con el apoyo y material para cumplir con sus tareas. Ningún miembro de la Comisión Coordinadora Estatal podrá participar en la Comisión Estatal de Finanzas y Patrimonio, ni tener firma en las cuentas bancarias del Partido.</p> <p>Artículo 75. Son funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal:</p> <p>a) Conjuntamente con la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, administrar y ejercer a través de dos tesoreros todos los recursos financieros que por cualquiera de los rubros legalmente establecidos reciba el Partido del Trabajo, con base en los lineamientos fijados por el Congreso Nacional.</p> <p>b) Controlar el patrimonio del Partido del Trabajo conjuntamente con la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y/o la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>c) (...).</p> <p>f) Rendir cada seis meses al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal y cada tres años al Congreso Estatal, a nombre de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, un informe completo sobre la administración que guardan los recursos del Partido del Trabajo.</p> <p>g) (...).</p> <p>h) En las Entidades Federativas o el Distrito Federal que rebasen el monto de cien salarios mínimos mensuales en la percepción de la prerrogativa que por derecho le corresponde al Partido del Trabajo, se mancomunará la firma de un tesorero de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal con un representante tesorero de la Comisión Nacional de Finanzas y Patrimonio nombrado por la Comisión Ejecutiva Nacional y su ejercicio será autorizado por la Comisión Ejecutiva Nacional previa presentación del presupuesto de gastos.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En concordancia con el texto vigente del artículo 71, inciso e) de los Estatutos.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XIX DE LA COMISION DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>Artículo 76 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 77.- La Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Estatal o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional del Partido del Trabajo, de las finanzas de la fracción parlamentaria Estatal y de todo órgano Estatal o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo. Podrá ordenar auditorías internas y externas y proponer a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal las medidas para perfeccionar los métodos y sistemas de control que considere convenientes.</p> <p>Artículo 78 (No presenta cambios).</p>	<p>i) (...).</p> <p>CAPITULO XIX DE LA COMISION DE CONTRALORIA Y FISCALIZACION ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL, DE LA COMISION DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL Y LA COMISION DE VIGILANCIA DE ELECCIONES INTERNAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>Artículo 76 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 77. La Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal tendrá las más amplias facultades de fiscalización y revisión de la información financiera de la Comisión de Finanzas y Patrimonio, de los tesoreros, Estatales o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional del Partido del Trabajo, de las finanzas de la fracción parlamentaria estatal y de todo Organó Estatal o del Distrito Federal y Municipal o Delegacional que maneje fondos o bienes del Partido del Trabajo. Podrá ordenar auditorías internas y externas y proponer a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal las medidas para perfeccionar los métodos y sistemas de control que considere convenientes.</p> <p>Artículo 78 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 78 Bis. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal es un Organó, imparcial e independiente, con tareas operativas, integrado para un proceso de renovación, elección, reelección o sustitución parcial o total de los Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y de otros Organos Estatales o del Distrito Federal del Partido.</p> <p>Estará integrada por diez militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta comisión.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>La Comisión se instalará con al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario, o al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario en que se renuevan, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias.</p> <p>En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de cinco miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias, se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de las firmas de los integrantes de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal. La convocatoria supletoria, en su caso, a elecciones, reelecciones o sustituciones de los Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal y de otros Organos Estatales o del Distrito Federal, deberá realizarse por las mismas instancias de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, en las modalidades que aquí se enuncian.</p> <p>El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>Una vez constituida, el <i>quórum</i> legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Los integrantes de esta Comisión, ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Estatal, declarando la conclusión de sus actividades.</p> <p>Artículo 78 Bis 1. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Emitirá la convocatoria interna para el proceso de elección de dirigentes Estatales o del Distrito Federal. II. Entre los integrantes de la Comisión elegirán por mayoría a quien conduzca la implementación de los actos que integren el proceso de elección antes mencionados. III. Solicitará a los integrantes del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal sus propuestas para elegir a los Organos de dirección Estatal o del Distrito Federal. IV. Una vez integrada la lista de propuestas la Comisión nombrará de entre sus integrantes, a tres escrutadores para que realicen el cómputo correspondiente. V. Acto seguido pondrá a consideración de los integrantes del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal a los candidatos propuestos y levantará la votación correspondiente a través del sistema de votación que previamente se haya decidido. VI. Correrá a cargo de los tres escrutadores realizar el cómputo de votos y comunicarán a la presidencia de debates el resultado de los mismos para que queden debidamente asentados los nombres de dirigentes electos, en el acta correspondiente; la que posteriormente se enviará al Instituto Electoral correspondiente para quedar registrados y surtir los efectos legales a que haya lugar. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>VII. La toma de protesta de los candidatos que resulten electos dentro de un proceso electoral interno podrá realizarse de forma indistinta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El presidente de la mesa de debates del Congreso o Consejo Político Estatal o del Distrito Federal respectivo. b) El integrante de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal que haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección. c) Por alguno de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal que sea nombrado por el 50% más uno de los miembros presentes. <p>Artículo 78 Bis 2. La Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, tendrá las mismas atribuciones y facultades para llevar a cabo el proceso de elección de dirigentes a nivel municipal informando oportunamente a la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Artículo 78 Bis 3. La Convocatoria interna que emita la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, se publicará dentro de los cinco días posteriores a su integración, en uno de los diarios de mayor circulación, en la página web oficial del Partido del Trabajo y en los estrados de las oficinas del Partido del Trabajo según la elección de que se trate y será válida con la firma de la mayoría de sus integrantes.</p> <p>Esta Convocatoria deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fecha, nombre, cargo y firma de los integrantes de la Comisión que la expide. b) El o los cargos a que se convoca. c) Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes. d) Domicilio y horario de funcionamiento de la Comisión. 	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 1.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Artículo 78 Bis 4. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal es un órgano imparcial e independiente con tareas de vigilancia y de supervisión, encargada de garantizar la legalidad de los actos y resoluciones emitidas por la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>Se integrará por diez militantes, electos por el voto del 50% más uno de los integrantes presentes del Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>La Comisión se instalará al menos quince días naturales antes de que se publique la convocatoria al Congreso Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario, o al Consejo Político Estatal o del Distrito Federal Ordinario o Extraordinario en que se renueven, elijan, reelijan o sustituyan las dirigencias.</p> <p>En su sesión de instalación se nombrará un Consejo Directivo de cinco miembros y de entre ellos se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico que indistintamente convocarán cuando así se acuerde y/o firme por la mayoría simple del Consejo Directivo a las sesiones de trabajo que se ameriten. De no hacerlo estas instancias se convocará por acuerdo y/o firma de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo o por el 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, en las modalidades que aquí se enuncian.</p> <p>El Secretario Técnico tendrá como función llevar el Libro de Actas y Acuerdos y certificar los documentos de esta Comisión que se requieran. También podrá hacerlo el Coordinador, o el 50% más uno de los miembros del Consejo Directivo ó el 50% más uno de los miembros de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes. La Comisión funcionará de manera colegiada y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad el coordinador del Consejo Directivo.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>Los integrantes de esta Comisión, ejercerán las funciones y atribuciones que les correspondan, para un proceso electoral específico. Una vez concluido el proceso de elección de dirigentes y resueltos los medios de impugnación correspondientes, la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal presentará un informe final de actividades a la Comisión Ejecutiva Nacional, declarando la conclusión de sus actividades.</p> <p>En ningún caso, los integrantes de esta Comisión, podrán pertenecer al mismo tiempo a la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal o la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, ni participar como candidato en el proceso electoral en que integren esta comisión.</p> <p>Artículo 78 Bis 5. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades.</p> <p>I. Supervisar el desempeño y funcionamiento de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal para garantizar los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, certeza y transparencia del proceso electoral.</p> <p>II. Realizar de manera supletoria o extraordinaria, las tareas encomendadas a la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal en aquellos casos en que ésta última incumpla con las mismas o incurra en irregularidades graves que pongan en peligro el desarrollo del proceso electoral.</p> <p>La mayoría de los integrantes presentes de la Comisión resolverá y/o firmará cuándo y en qué momento, en su caso, se cumplen los supuestos previamente señalados que justifiquen su acción supletoria, informando a los distintos Organos de Dirección Estatal o del Distrito Federal sobre el estado que guardan las distintas etapas del proceso de elección para su conocimiento.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XX DE LA COMISION DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>Artículo 79.- La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal es de carácter permanente y estará integrada por siete miembros y sus respectivos suplentes, los cuales no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal. Serán nombrados por el Congreso Estatal o del Distrito Federal y durarán en su encargo hasta el próximo Congreso, salvo las excepciones previstas en los presentes Estatutos.</p>	<p>En aquéllos casos en que la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal realice de manera supletoria las funciones y atribuciones mencionadas en la fracción anterior, informará a través de estrados y la página web oficial del Partido para proveer de certeza a los militantes y afiliados.</p> <p>Artículo 78 Bis 6. La Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal tendrá las mismas atribuciones y facultades tratándose del proceso de elección de dirigentes a nivel municipal informando oportunamente a la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>CAPITULO XX DE LA COMISION DE GARANTIAS, JUSTICIA Y CONTROVERSIAS ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>Artículo 79. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, es de carácter permanente y contará con autonomía para emitir sus resoluciones. Estará integrada por veinte miembros electos por el Congreso Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>Una vez constituida, el quórum legal se establecerá con el 50% más uno de sus integrantes.</p> <p>Los integrantes de esta Comisión no deberán ser integrantes de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal, de la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, de la Comisión de Contraloría y Fiscalización Estatal o del Distrito Federal, de la Comisión de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, de la Comisión de Vigilancia de Elecciones Internas Estatal o del Distrito Federal, o de la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia.</p> <p>La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, nombrará de entre sus miembros a cinco integrantes para conformar un Consejo Directivo, de entre los cuales se nombrará un Coordinador y un Secretario Técnico. El Consejo Directivo tendrá facultades para convocar a reuniones con el 50% más uno de sus integrantes.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 2.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 6.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 4.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 6.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>En caso de no convocar el Consejo Directivo cuando así se requiera, el 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal podrá realizar la convocatoria.</p> <p>El Consejo Directivo tendrá facultades para certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera y notificar las resoluciones a la Comisión Ejecutiva Nacional para los efectos legales que corresponda.</p> <p>Artículo 79 Bis. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes del Consejo Directivo. b) Convocar a sesiones por acuerdo y/o firma del 50% más uno de los integrantes de la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal. c) Certificar las actas, acuerdos, dictámenes y resoluciones de la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias y demás documentos relacionados con la misma, cuando así se requiera. d) Llevar el Libro de Gobierno en donde se asentará por orden cronológico el registro de los recursos que se interpongan, señalando el nombre del actor, el Organo de Dirección partidista o integrante en contra del cual se interpone el recurso y el número de registro que le corresponda. e) Y todas aquéllas tareas que mandate y acuerde la mayoría de los integrantes de la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias. <p>Durará en su encargo un año, si así lo decide la Comisión Estatal de Garantías, Justicia y Controversias, pudiendo ser removido o ratificado en sus funciones en cualquier momento y de manera supletoria, por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 80 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 81.- La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) (...).</p> <p>c) Atender los conflictos cotidianos del Partido en el estado. Los conflictos políticos graves y urgentes deberán ser atendidos por la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y el Consejo Político Estatal o del Distrito Federal.</p> <p>d) La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal podrá turnar los conflictos graves y urgentes que considere pertinentes, a fin de que la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal conozca del caso y proceda conforme a derecho.</p> <p>e) Dictaminar (...).</p> <p>f) Los integrantes (...).</p> <p>Artículo 82.- La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal será competente para conocer:</p> <p>a) De las quejas por actos u omisiones de los órganos Estatales en primera instancia.</p> <p>b) (...).</p>	<p>Artículo 80 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 81. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal tendrá las siguientes facultades:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) (...).</p> <p>c) Atender los conflictos intrapartidarios que se susciten en las Delegacionales y las Municipales.</p> <p>d) Se deroga.</p> <p>e) Resolver sobre las controversias que resulten de la aplicación de estos Estatutos y sus Reglamentos, en el ámbito de su competencia.</p> <p>f) Dictaminar (...).</p> <p>g) Los integrantes (...).</p> <p>Artículo 82. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal será competente para conocer:</p> <p>a) De las quejas por actos u omisiones de los Organos Estatales en primera instancia, las cuales deberán presentarse dentro de los cuatro días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del acto o Resolución.</p> <p>b) (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 83.- La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal deberá presentar dictamen ante la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal sobre las quejas, conflictos y controversias. La Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal resolverá en primera instancia sobre el caso y en segunda instancia por la Comisión Ejecutiva Nacional, en caso de inconformidad el interesado podrá interponer recurso de apelación ante el Consejo Político Nacional en un plazo no mayor de diez días naturales a partir del día siguiente de que le sea notificada la resolución. La inconformidad se hará llegar a la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias a fin de que se presente a consideración del próximo Consejo Político Nacional. La resolución o cita se notificará personalmente al inconformado o inconformados y en caso de no ser localizados, se hará mediante la publicación del acuerdo en el periódico Nacional del Partido del Trabajo y en la tabla de avisos de las sedes Estatales y Nacional del Partido del Trabajo o correo certificado, surtiendo dicha notificación sus efectos legales a partir de la entrega o publicación realizada por la instancia responsable.</p> <p>CAPITULO XXI DE LOS ORGANOS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DE DIRECCION</p> <p>Artículo 84.- El Congreso Municipal o Delegacional es la máxima autoridad de un Municipio o Delegación en donde el Partido del Trabajo tenga representación, subordinada a los órganos de dirección Estatal o del Distrito Federal y Nacional.</p> <p>Artículo 85.- El Congreso Municipal o Delegacional se integra por: a) (...). d) (...): • (...).</p>	<p>Artículo 83. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal funcionará en Pleno. Cada uno de los asuntos se le turnarán en el orden en el que se presenten y queden registrados en el libro de Gobierno. El Pleno designará de entre sus integrantes, a tres miembros quienes se encargarán de formular el Dictamen correspondiente. Una vez que sea convocado el Pleno, el Proyecto de Dictamen será discutido y resuelto mediante acuerdo por votación del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes presentes. En caso de que el actor se inconforme con la Resolución adoptada, tendrá derecho a interponer Recurso de Apelación ante la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo. La Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal, responsable de emitir la Resolución recurrida, deberá recibir el escrito de Apelación y con su informe circunstanciado y el expediente materia del recurso, deberá remitirlo dentro del término de las setenta y dos horas siguientes, a la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y de Vigilancia del Partido del Trabajo para que resuelva en definitiva.</p> <p>CAPITULO XXI DE LOS ORGANOS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DE DIRECCION.</p> <p>Artículo 84. El Congreso Municipal o Delegacional es la máxima autoridad de un Municipio o Delegación en donde el Partido del Trabajo tenga representación, subordinada a los Organos de dirección Estatal o del Distrito Federal y Nacional. Sus acuerdos y resoluciones serán obligatorios para todos sus Organos e Instancias de dirección, militantes y afiliados.</p> <p>Artículo 85.- El Congreso Municipal o Delegacional se integra por: a) (...). d) (...): • (...). • También se considerará el número de afiliados de cada municipio o Delegación, registrados en el Sistema Nacional de Afiliación o Padrón Estatal o Nacional de Afiliados del Partido del Trabajo.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 7.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 5 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 86.- El quórum del Congreso Municipal o Delegacional será del 66% de sus delegados. Los acuerdos serán validos con el voto del 50% más uno de los delegados presentes.</p> <p>Artículo 87.- El Congreso Municipal o Delegacional se realizará ordinariamente cada tres años, la convocatoria será aprobada por el 66% del los integrantes del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a excepción de los previsto por el Artículo 71 inciso f) de estos Estatutos y la difundirá en forma amplia en el Municipio o Delegación, con una anticipación de al menos un mes a la fecha de su celebración.</p> <p>Artículos 88 y 89 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 90.- Son atribuciones del Congreso Municipal o Delegacional:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Fijar la línea política, estratégica y táctica en el Municipio o Delegación de conformidad con los lineamientos emitidos por los órganos Nacionales y Estatales o del Distrito Federal.</p> <p>c) (...).</p> <p>CAPITULO XXII DEL CONSEJO POLITICO MUNICIPAL O DELEGACIONAL</p> <p>Artículo 91 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 92.- El Consejo Político Municipal o Delegacional se reunirá ordinariamente cada cuatro meses y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de anticipación.</p> <p>Artículo 93 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 94.- La fecha (...).</p>	<p>Artículo 86. El quórum legal del Congreso Municipal o Delegacional ordinario y extraordinario será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos, decisiones, resoluciones, elecciones, reelecciones, nombramientos y mandatos serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.</p> <p>Artículo 87. El Congreso Municipal o Delegacional se realizará ordinariamente cada tres años, la convocatoria será aprobada por el 50% más uno de los integrantes del Consejo Político Estatal o del Distrito Federal o de la Comisión Ejecutiva Estatal o del Distrito Federal y será emitida por la Comisión Coordinadora Estatal o del Distrito Federal, a excepción de lo previsto por el Artículo 71 inciso f) de estos Estatutos y la difundirá en forma amplia en el Municipio o Delegación, con una anticipación de al menos quince días a la fecha de su celebración.</p> <p>Artículos 88 y 89 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 90. Son atribuciones del Congreso Municipal o Delegacional:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Fijar la línea política, estratégica y táctica en el Municipio o Delegación de conformidad con los lineamientos emitidos por los Organos Nacionales y Estatales o del Distrito Federal. Asimismo, aprobará la línea político - electoral de periodo.</p> <p>c) (...).</p> <p>CAPITULO XXII DEL CONSEJO POLITICO MUNICIPAL O DELEGACIONAL.</p> <p>Artículos 91 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 92. El Consejo Político Municipal o Delegacional se reunirá ordinariamente cada seis meses y de manera extraordinaria cada vez que se considere necesario, convocándose con tres días naturales de anticipación.</p> <p>Artículo 93 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 94. La fecha (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso c) del COFIPE.</p>	<p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>Acorde con lo señalado por el elemento 1 de la Tesis de Jurisprudencia S3ELJ03/2005.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 95.- El Consejo Político Municipal o Delegacional se integra por:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Los militantes del Partido del Trabajo con cargo de elección popular.</p> <p>Artículo 96.- El quórum del Consejo Político Municipal o Delegacional será del 66% de los integrantes. Sus acuerdos, elecciones, mandatos, resoluciones y demás actos serán válidos con el voto del 50% más uno de los integrantes presentes.</p> <p>Artículo 97.- Son atribuciones del Consejo Político Municipal o Delegacional las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>g) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la construcción del Partido del Trabajo.</p> <p>h) (...).</p> <p>CAPITULO XXIII DE LA COMISION EJECUTIVA MUNICIPAL O DELEGACIONAL</p> <p>Artículos 98 al 101 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 102.- La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional se organizará (...):</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Orientación Ideológica.</p> <p>g) (...).</p> <p>CAPITULO XXIV DE LAS FINANZAS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DEL PARTIDO DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 103.- La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional nombrará una Comisión de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo técnico y material para cumplir con sus tareas.</p>	<p>De manera supletoria, podrá también convocar cuando así lo considere necesario, la Comisión Ejecutiva Nacional, instrumentando la convocatoria correspondiente a través de la Comisión Coordinadora Nacional.</p> <p>Artículo 95. El Consejo Político Municipal o Delegacional se integra por:</p> <p>a) (...).</p> <p>c) Los militantes del Partido del Trabajo con cargo de elección popular en el municipio o Delegación.</p> <p>Artículo 96. El quórum del Consejo Político Municipal o Delegacional será del 50% más uno de sus integrantes. Los acuerdos y resoluciones serán válidos con el 50% más uno de los votos de sus integrantes presentes.</p> <p>Artículo 97. Son atribuciones del Consejo Político Municipal o Delegacional las siguientes:</p> <p>a) (...).</p> <p>g) Definir en cada etapa la política general para la construcción de organizaciones sociales y la consolidación del Partido del Trabajo en la entidad, así como la estrategia político - electoral entre Congreso y Congreso.</p> <p>h) (...).</p> <p>CAPITULO XXIII DE LA COMISION EJECUTIVA MUNICIPAL O DELEGACIONAL.</p> <p>Artículos 98 al 101 (No presentan cambios).</p> <p>Artículo 102. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional se organizará (...):</p> <p>a) (...).</p> <p>f) Formación ideológica y Política.</p> <p>g) (...).</p> <p>CAPITULO XXIV DE LAS FINANZAS MUNICIPALES O DELEGACIONALES DEL PARTIDO DEL TRABAJO.</p> <p>Artículo 103. La Comisión Ejecutiva Municipal o Delegacional nombrará una Comisión de Finanzas y Patrimonio. Esta Comisión contará con el apoyo y material para cumplir con sus tareas.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 104.- Las funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Municipal o Delegacional estarán homologadas en su competencia a las Nacionales y Estatales.</p> <p>CAPITULO XXV DE LOS ORGANOS DISTRITALES DE DIRECCION DEL PARTIDO</p> <p>Artículo 105.- Estas instancias de dirección del Partido del Trabajo, estarán homologadas a su nivel con las instancias Municipales o Delegacionales en su estructura, funciones, obligaciones y facultades y en sus términos.</p> <p>CAPITULO XXVI DE LOS ORGANISMOS DE BASE DEL PARTIDO EN LAS COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES</p> <p>Artículos 106 al 109 (No presentan cambios).</p> <p>CAPITULO XXVII DE LAS CONFERENCIAS SECTORIALES</p> <p>Artículos 110 y 113 (No presentan cambios).</p> <p>CAPITULO XXVIII DE LAS SANCIONES</p> <p>Artículo 114.- Son motivo de sanción las siguientes acciones:</p> <p>a) (...).</p> <p>d) Exponer y dirimir ante los medios de comunicación y en las instancias gubernamentales del Estado, conflictos intrapartidarios.</p> <p>e) (...).</p> <p>h) Practicar el nepotismo. Se entiende por nepotismo el aprovecharse del cargo de dirección partidista, de representación legislativa, de representación electoral y en la administración pública para designar personalmente a familiares en cargos de dirección partidaria y de responsabilidad.</p>	<p>Artículo 104. Las funciones de la Comisión de Finanzas y Patrimonio Municipal o Delegacional, estarán homologadas en el ámbito de su competencia a las Nacionales y Estatales</p> <p>CAPITULO XXV DE LOS ORGANOS DISTRITALES DE DIRECCION DEL PARTIDO.</p> <p>Artículo 105. Estas instancias de dirección del Partido del Trabajo, estarán homologadas a su nivel con las instancias estatales y nacionales en su estructura, funciones, obligaciones y facultades y en sus términos o de acuerdo con lo que dispongan las leyes electorales vigentes.</p> <p>CAPITULO XXVI DE LOS ORGANISMOS DE BASE DEL PARTIDO EN LAS COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES.</p> <p>Artículos 106 al 109 (No presentan cambios).</p> <p>CAPITULO XXVII DE LAS CONFERENCIAS SECTORIALES.</p> <p>Artículos 110 y 113 (No presentan cambios).</p> <p>CAPITULO XXVIII DE LAS SANCIONES.</p> <p>Artículo 114. Son motivo de sanción las siguientes acciones u omisiones, según sea el caso:</p> <p>a) (...).</p> <p>d) Exponer y dirimir conflictos intrapartidarios ante los medios de comunicación y/o en las instancias gubernamentales del Estado que no sean competentes.</p> <p>e) (...).</p> <p>h) Practicar el nepotismo. Se entiende por nepotismo el aprovecharse del cargo de dirección partidista, de representación legislativa, de representación en los Organos electorales y en la administración pública para designar personalmente a familiares en cargos de dirección partidaria, candidaturas de representación popular, cargos en la administración pública, cargos en las legislaturas y cargos en los Organos electorales.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 9.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>i) Quien haga uso inadecuado del patrimonio del Partido del Trabajo.</p> <p>j) Toma de oficinas u otras instalaciones del Partido del Trabajo por cualquier medio.</p> <p>k) Agresiones físicas.</p> <p>l) (...).</p> <p>m) Por calumniar, injuriar o difamar a militantes y dirigentes del Partido del Trabajo sin fundamento, causa o motivo justificado.</p> <p>Artículo 115.- El militante o afiliado que incurra en las causales previstas en el artículo anterior o contravenga la disciplina del Partido del Trabajo será sancionado indistintamente, según la gravedad de la falta, de la siguiente manera:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Destitución del puesto de responsabilidad partidaria.</p> <p>c) Separación temporal del Partido del Trabajo.</p> <p>d) (...).</p>	<p>i) Hacer uso inadecuado del patrimonio del Partido del Trabajo.</p> <p>j) La toma de oficinas u otras instalaciones del Partido del Trabajo por cualquier medio.</p> <p>k) Realizar agresiones físicas.</p> <p>l) (...).</p> <p>m) Calumniar, injuriar, denigrar o difamar a militantes o dirigentes del Partido del Trabajo sin fundamento, causa o motivo justificado.</p> <p>n) Quien se afilie a un partido político distinto o participe como candidato a algún cargo de elección popular por otro Partido Político distinto al Partido del Trabajo, quedará fuera del Partido del Trabajo previo procedimiento, y le será negado en definitiva el derecho a formar parte de los Organos directivos.</p> <p>o) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos.</p> <p>Artículo 115. El militante o afiliado que incurra en las causales previstas en el artículo anterior o contravenga la disciplina del Partido del Trabajo, será sancionado indistintamente, según la gravedad de la falta y de manera específica o acumulada para la individualización de las sanciones, de la siguiente manera:</p> <p>a) (...).</p> <p>b) Revocación del mandato del cargo de dirección partidaria.</p> <p>c) Separación y suspensión temporal de sus derechos como militante del Partido del Trabajo.</p> <p>d) (...).</p> <p>e) Inhabilitación para ser postulado a cargos de elección popular o partidaria.</p> <p>f) Pérdida del derecho a ser electo como integrante de los Organos directivos.</p> <p>Toda sanción que dicten los Organos competentes deberá estar debidamente fundada y motivada conforme a los presentes Estatutos.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p> <p>Artículo 27, párrafo 1, inciso g) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 9.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 9.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 8.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 116.- Las propuestas de dictamen serán acordadas por la Comisión de Garantías, Justicia y Controversia Estatal o del Distrito Federal o Nacional competente y en caso de no cumplir éstas con su obligación, deberán ser acordadas o bien, ratificadas o rectificadas por la instancia inmediata que corresponda. Deberán ser aprobadas por la Comisión Ejecutiva Nacional en primera instancia y ratificadas en segunda instancia por el Consejo Político Nacional. En caso de que los resolutiveos del dictamen elaborado por la Comisión de Garantías, Justicia y Controversias Estatal o del Distrito Federal o Nacional sea el de imponer al militante la sanción prevista en los incisos c) y d) del Artículo 115, el dictamen será remitido a la Comisión Ejecutiva Nacional para que ésta acuerde lo procedente. Si se aprobara la expulsión definitiva, cancelación de membresía, se tendrá derecho a interponer recurso de apelación ante el Consejo Político Nacional en un plazo no mayor de diez días naturales, a partir del siguiente de la notificación que le haga la Comisión Ejecutiva Nacional, en términos del Artículo 85. El recurso de apelación se presentará ante la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias, que lo turnará a la próxima sesión de la instancia correspondiente de resolución, para que la Comisión Ejecutiva Nacional lo agende en tiempo y forma en el orden del día correspondiente.</p> <p>La resolución que adopte el Consejo Político Nacional será definitiva e inatacable.</p> <p>Artículo 117.- Todo sancionado tendrá derecho a apelar ante los órganos de dirección establecidos para estos casos cuando así lo solicite, en un plazo no mayor de diez días a partir de la notificación de la sanción, este recurso se presentará ante la Comisión Nacional de Garantías, Justicia y Controversias quien lo hará llegar a la instancia que corresponda. Se le otorgará el derecho de audiencia ante la instancia que corresponda en su sesión más próxima, para que la Comisión Ejecutiva Nacional lo agende en tiempo y forma en el orden del día correspondiente.</p> <p>La interposición de la apelación en ningún caso suspende la resolución sobre la sanción aplicada, la cual será efectiva desde el momento de dictarse.</p>	<p>Artículo 116. Se deroga.</p> <p>Artículo 116 Bis. Todo sancionado tendrá derecho a apelar ante la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia, cuando así lo solicite, en un plazo no mayor de cuatro días a partir de la notificación de la sanción; este recurso se presentará ante la Comisión Nacional de Derechos, Legalidad y Vigilancia. Para que ésta lo agende en tiempo y forma en el orden del día correspondiente y resuelva conforme a derecho.</p>		<p>En concordancia con otros artículos reformados.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	<p>CAPITULO XXIX DE LOS SISTEMAS DE VOTACION.</p> <p>Artículo 117. Las formas de votación del Partido del Trabajo en todas sus instancias Nacionales, Estatales, del Distrito Federal, Delegacionales, Municipales y Distritales, serán las mismas que las previstas actualmente en los reglamentos de las cámaras del Congreso de la Unión siendo éstas:</p> <p>I. Votación Secreta por Cédula. A cada congresista con derecho a voto se le proporcionará una cédula que contendrá el nombre de las personas propuestas a los distintos cargos de dirección partidista y que contará con un espacio para que el votante, en caso de no estar de acuerdo con la propuesta contenida en la cédula, presente la que él considere.</p> <p>Dicha cédula se depositará en una urna transparente que estará a la vista de todos los congresistas y que será abierta para realizar el cómputo correspondiente una vez que hayan votado todos los congresistas presentes.</p> <p>Para el cómputo de los votos los escrutadores abrirán la urna y contarán los votos, dando cuenta a quien haya sido nombrado para conducir la implementación de los actos que integren el proceso de elección, del resultado obtenido a favor de los candidatos, así como de los votos por candidatos no registrados o votos nulos.</p> <p>II. Votación Nominal. La votación nominal se llevará a cabo en los casos en que haya duda del resultado de la votación económica o cuando lo soliciten los representantes de al menos cinco Delegaciones Estatales tratándose de Congresos Nacionales, o cinco Delegaciones Municipales tratándose de Congresos Estatales o del Distrito Federal. Esta se hará de viva voz por cada uno de los delegados efectivos al Congreso, leyendo la lista de asistencia y al escuchar su nombre pronunciarán el sentido de su voto: afirmativo, negativo o abstención.</p> <p>La votación nominal se utilizará para los casos distintos a la elección por cédula.</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso b) del COFIPE.</p>	<p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 5.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XXIX DE LAS ELECCIONES</p> <p>Artículo 118.- La política electoral del Partido del Trabajo y la elección de sus candidatos a cargos de elección popular será realizada por:</p> <p>I. (...).</p> <p>II. (...).</p> <p>III. La Comisión Ejecutiva Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, según sea el caso, podrá erigirse en Convención Electoral correspondiente, constituyéndose como máximo órgano electoral equivalente al Congreso Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, para que se erija y constituya en Convención Electoral Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, donde se apruebe por mayoría simple del 50% más uno de sus miembros presentes, la postulación, registro y/o sustitución de los candidatos a Presidente de la República; candidatos a Senadores y Diputados Federales por ambos principios; de Gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal; de Diputados Locales por ambos Principios; de Ayuntamientos y Jefes Delegacionales del Distrito Federal.</p> <p>IV. (...).</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 119.- La elección de los candidatos se podrá realizar por sus respectivas instancias a través del voto directo, secreto o por aclamación. Los candidatos habrán de reunir las siguientes características:</p> <p>a) (...).</p>	<p>III. Votación Económica. La votación económica se practicará alternativamente levantando la mano quienes estén por la afirmativa, a continuación levantando la mano quienes estén por la negativa y finalmente levantando la mano quienes estén por la abstención.</p> <p>CAPITULO XXX DE LAS ELECCIONES.</p> <p>Artículo 118. La política electoral del Partido del Trabajo y la elección de sus candidatos a cargos de elección popular será realizada por:</p> <p>I. (...).</p> <p>II. (...).</p> <p>III. La Comisión Ejecutiva Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, según sea el caso, podrá erigirse y constituirse en Convención Electoral correspondiente, constituyéndose como máximo órgano electoral equivalente al Congreso Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, para que se erija y constituya en Convención Electoral Nacional, Estatal o del Distrito Federal; Distrital, Municipal o Delegacional, donde se apruebe por mayoría simple del 50% más uno de sus miembros presentes, la postulación, registro y/o sustitución de los candidatos a Presidente de la República; candidatos a Senadores y Diputados Federales por ambos principios; de Gobernadores y Jefe de Gobierno del Distrito Federal; de Diputados Locales por ambos Principios; de Ayuntamientos y Jefes Delegacionales del Distrito Federal.</p> <p>IV. (...)</p> <p>(...).</p> <p>Artículo 119. La elección de los candidatos se podrá realizar por sus respectivas instancias a través de los mecanismos de votación previstos en los Estatutos. Los candidatos habrán de reunir las siguientes características:</p> <p>a) (...).</p>	<p>Artículo 27, párrafo 1, inciso d) del COFIPE.</p>	<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>En cumplimiento a lo ordenado en la sentencia SUP-JDC-2638/2008 Y SUP-JDC-2639/2008 ACUMULADOS. Punto 5.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 119 bis.- Las candidaturas por ambos principios a diputados y senadores no deberán exceder del 70% para un mismo género.</p> <p>Artículo 120 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 121.- En aquellos lugares donde se presenten desacuerdos graves en materia de selección de candidatos Nacional, Estatal, Municipal, Delegacional o del Distrito Federal, se faculta a la Comisión Ejecutiva Nacional a través de la Comisión Coordinadora Nacional para que resuelva las diferencias y seleccione, postule, registre y sustituya a los candidatos correspondientes directamente o a través de la representación del partido ante el Instituto Federal Electoral o los Institutos Electorales Locales.</p> <p>CAPITULO XXX DEL SISTEMA NACIONAL DE ESCUELA DE CUADROS</p> <p>Artículo 122 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 123.- Se constituye como un organismo de la Comisión Ejecutiva Nacional, con estructura operativa y reglamentación propia, bajo responsabilidad de la Comisión de Orientación Ideológica, dependiente de la Comisión Ejecutiva Nacional y el Consejo Político Nacional.</p> <p>Artículo 124.- Entre sus facultades tendrá un sistema de reconocimientos y de promoción, con validez curricular dentro del Partido del Trabajo, como un criterio de elegibilidad a ser candidato a ocupar cargos de representación popular y dirigencia en las diversas instancias del Partido del Trabajo.</p>	<p>Artículo 119 Bis. Las candidaturas por ambos principios a Diputados y Senadores no deberán exceder del 60% para un mismo género. También podrán elegir los candidatos a cargos de elección popular, en votación abierta a toda la militancia, en términos del artículo 219, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>Artículo 120 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 121. En aquellos lugares donde se presenten desacuerdos graves en materia de selección de candidatos Nacional, Estatal Municipal, Delegacional o del Distrito Federal, se faculta a la Comisión Ejecutiva Nacional a través de la Comisión Coordinadora Nacional para que resuelva las diferencias y seleccione, postule, registre y sustituya a los candidatos correspondientes directamente o a través de la representación del Partido ante el Instituto Federal Electoral o los Organos Electorales Locales.</p> <p>CAPITULO XXXI DEL SISTEMA NACIONAL DE ESCUELA DE CUADROS.</p> <p>Artículo 122 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 123. Se constituye como un organismo de la Comisión Ejecutiva Nacional, con estructura operativa y reglamentación propia, bajo responsabilidad de la Comisión de Formación Ideológica y Política, dependiente de la Comisión Ejecutiva Nacional y el Consejo Político Nacional.</p> <p>Artículo 124. Entre sus facultades tendrá un sistema de reconocimientos y de promoción, con validez curricular dentro del Partido del Trabajo, asimismo como un criterio de elegibilidad a ser candidato a ocupar cargos de representación popular y dirigencia en las diversas instancias del Partido del Trabajo.</p>		<p>En concordancia con el artículo 219 del COFIPE.</p> <p>En concordancia con otros artículos reformados.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>Artículo 125 (No presenta cambios). CAPITULO XXXI DE LA FUNDACION POLITICA Y CULTURAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 126 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 127.- Se constituye como organismo con autonomía en su administración, operación y procuración de fondos. Estará bajo la responsabilidad normativa de la Comisión de Orientación Ideológica y en su conjunto de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Artículos 128 al 130 (No presentan cambios). CAPITULO XXXII DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS</p> <p>Artículo 131.- Los Senadores de la República, los Diputados federales y locales, Regidores y Síndicos deberán mantener y defender el proyecto general del Partido del Trabajo y sus posiciones políticas.</p> <p>Se constituirá la Asociación Nacional de Legisladores y Ex legisladores del Partido del Trabajo con el objeto de intercambiar experiencias, formación teórica, política, legislativa y para la elaboración de iniciativas. También se formará la Asociación Nacional de Alcaldes, Regidores y Síndicos y Ex alcaldes del Partido del Trabajo para intercambiar experiencias, formarse teórica, legal, administrativa y políticamente acentuando los aspectos del nivel Municipal. Estas asociaciones se reunirán por lo menos cada año.</p> <p>Artículo 132.- (...). (...).</p> <p>Los Coordinadores de las Fracciones Parlamentarias federal y local, consultarán e informarán a las instancias del Partido del Trabajo, sobre las actividades parlamentarias de la fracción a su cargo.</p> <p>Artículo 133.- Los aspectos no previstos por los presentes Estatutos y sus reglamentos en relación con los grupos parlamentarios federal y locales serán decididos por sus correspondientes Comisiones Ejecutivas Nacional y Estatales y en su caso prevalecerá la decisión de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>	<p>Artículo 125 (No presenta cambios). CAPITULO XXXII DE LA FUNDACION POLITICA Y CULTURAL DEL PARTIDO DEL TRABAJO.</p> <p>Artículo 126 (No presenta cambios).</p> <p>Artículo 127. Se constituye como organismo con autonomía en su administración, operación y procuración de fondos. Estará bajo la responsabilidad normativa de la Comisión de Formación Ideológica y Política y en su conjunto, de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p> <p>Artículos 128 al 130 (No presentan cambios). CAPITULO XXXIII DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.</p> <p>Artículo 131. Los Senadores de la República, los Diputados federales y locales, los Presidentes Municipales, Regidores y Síndicos deberán mantener y defender el proyecto general del Partido del Trabajo y sus posiciones políticas.</p> <p>Se constituirá la Asociación Nacional de Legisladores y Ex legisladores del Partido del Trabajo con el objeto de intercambiar experiencias, formación teórica, política, legislativa y para la elaboración de iniciativas. También se formará la Asociación Nacional de Presidentes Municipales, Regidores y Síndicos y Ex Presidentes Municipales del Partido del Trabajo para intercambiar experiencias, formarse teórica, legal, administrativa y políticamente, acentuando los aspectos del nivel Municipal. Estas asociaciones se reunirán por lo menos cada año.</p> <p>Artículo 132. (...). (...).</p> <p>Los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios Federal y local, consultarán e informarán a las instancias del Partido del Trabajo, sobre las actividades parlamentarias.</p> <p>Artículo 133. Los aspectos no previstos por los presentes Estatutos y sus reglamentos en relación con los grupos parlamentarios federales y locales serán decididos por sus correspondientes Comisiones Ejecutivas Nacional y Estatales o del Distrito Federal, y en su caso prevalecerá la decisión de la Comisión Ejecutiva Nacional.</p>		<p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>En ejercicio de su libertad de autoorganización.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p> <p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
<p>CAPITULO XXXIII ACCESO A LA INFORMACION</p> <p>Artículo 134.- Los militantes y afiliados tienen plenamente garantizado (...):</p> <p>I. La que determine la Comisión Ejecutiva Nacional en base a los siguientes criterios:</p> <p>a) (...);</p> <p>(...)</p> <p>Todo militante, afiliado o simpatizante, por sí mismo podrá presentar escrito de solicitud de información del Partido del Trabajo, ante cualquier órgano de dirección del Partido.</p> <p>(...)</p> <p>CAPITULO XXXIV DE LA PERDIDA DEL REGISTRO DEL PARTIDO DEL TRABAJO</p> <p>Artículo 135 (No presenta cambios).</p>	<p>CAPITULO XXXIV ACCESO A LA INFORMACION.</p> <p>Artículo 134. Los militantes y afiliados tienen plenamente garantizado (...):</p> <p>I.- La que determine la Comisión Ejecutiva Nacional con base en los siguientes criterios:</p> <p>a) (...);</p> <p>(...)</p> <p>Todo militante, afiliado o simpatizante, por sí mismo podrá presentar escrito de solicitud de información del Partido del Trabajo, ante cualquier órgano de dirección del mismo.</p> <p>(...)</p> <p>CAPITULO XXXV DE LA PERDIDA DEL REGISTRO DEL PARTIDO DEL TRABAJO.</p> <p>Artículo 135 (No presenta cambios).</p> <p>TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO: Las actuales adiciones, derogaciones y reformas de los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir de la publicación del Acuerdo de Aprobación del Consejo General del Instituto Federal Electoral en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>SEGUNDO: Los Delegados electos al Segundo Congreso Nacional Extraordinario en que se aprueben los presentes Estatutos, por única ocasión, mantendrán su calidad de Delegados y con tal carácter participarán en el Octavo Congreso Nacional Ordinario que celebre el Partido del Trabajo, donde se dará cumplimiento a la sentencia SUP-JDC-2638/2008 y SUP-JDC-2639/2008 acumulados.</p> <p>TERCERO: Por única ocasión la Comisión Nacional de Elecciones Internas y la Comisión Nacional de Vigilancia de Elecciones Internas se elegirán e integrarán <i>ad-cautelam</i> durante el Segundo Congreso Nacional Extraordinario, en que se aprueben los presentes Estatutos, con el propósito de que se instalen y realicen sus funciones para la elección de dirigencias y de otros órganos nacionales que se realizará durante el Octavo Congreso Nacional Ordinario del Partido del Trabajo.</p>		<p>Modifican redacción, no cambia sentido.</p>

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza, 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 GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO HECTOR JAVIER VILLARREAL HERNANDEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DOCTOR RAYMUNDO S. VERDUZCO ROSAN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, 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 el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2008 el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y 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 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 fracciones II, IV, VIII, IX y X 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, III, V, VIII, X y XVI 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, código postal 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 17 fracción III, 19 fracción XI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, 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 de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17 fracción VIII, 19 fracción XI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: 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 la calle Victoria número 312 poniente, Zona Centro, en la ciudad de Saltillo, Coahuila.

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 puesta en marcha de las 4 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Coahuila, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, 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"	\$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la puesta en marcha 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 \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 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 puesta en marcha de las 4 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Coahuila, 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 puesta en marcha de las 4 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Coahuila y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances físicos, programático-presupuestales, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará 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, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

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

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 la puesta en marcha de las 4 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud de Coahuila.

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 Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrará 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 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 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. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Realizar a través de Servicios de Salud de Coahuila 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".
- VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

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 el informe de actividades por 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.

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

- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública 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.
- XI.** Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Función Pública del Estado, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento.

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

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

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

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

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

- 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 veintiséis días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría a los veintiocho 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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$1,516,444.41		\$1,516,444.41
TOTAL	\$1,516,444.41		\$1,516,444.41

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** 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"													
4105 "Subsidios a la Prestación de Servicios Públicos"		\$1,516,444.41											\$1,516,444.41
ACUMULADO		\$1,516,444.41											\$1,516,444.41

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.**- Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 4 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$232,260.30
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	\$946,472.13
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$337,711.98
TOTAL	\$1,516,444.41

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)	\$1,516.44
Asignación a favor del Organó 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).	\$1,516.44

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.**- Rúbrica.



SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

Miércoles 17 de Septiembre del 2008

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

..... 3 4

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad Móvil

Table with 9 columns: Partida Específica, Número Factura Pagada, Póliza Cheque, Fecha Pol-Cheque, Mod. Adquisición, Contrato o Pedido, Proveedor o Prestador de Servicios, Importe, Observaciones. Includes a TOTAL ACUMULADO row at the bottom right.

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 Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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 \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE COAHUILA****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 estrogiloidiasis
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 cardiaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán**.- 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 2008

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE COAHUILA

No. de unidades Beneficiadas: 2 UMM Tipo 0 y 2 UMM Tipo I

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD		POBLACION BENEFIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
		Clave	Nombre			
TIPO 0	PARRAS DE LA FUENTE	0024	EL CINCO (CINCO DE MAYO)	60	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR	8 HRS.
		0255	PALOS ALTOS	75		
		0002	LAS ABRAS	70		
		0203	EL TAPON	75		
		0039	JALAPA	74		
		0006	LAS ANIMAS	46		
		0129	LA CASITA	43		
		0049	TANQUE MENCHACA	24		
		0125	EL ANGEL	6		
		0015	CANDELARIA DE LOS YEGUALES	36		
1	1		10	509	3	
TIPO 0	GENERAL CEPEDA	0009	BUENOS AIRES	3	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR	8 HRS.
		0040	EL MOGOTE	32		
		0041	NARIGUA	52		
		0053	EL PORVENIR DE JALPA	180		
		0032	JALPA	270		
		0072	SANTA INES	70		
		0236	CUCHILLO DEL INDIIO	30		
		0071	SAN JUAN DEL CUETERO	72		
		0099	EL PASO DEL AGUILA	10		
		0023	EL FORTIN	30		
		0109	DEPOSITO DE LA LUZ	22		
		0149	KM 64	80		
		0017	EL DORADO	14		
1	1		13	865	3	
TIPO I	ARTEAGA	0087	POTRERO DE ABREGO	121	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR	8 HRS.
		0242	POTRERILLOS	15		
		0160	LOS ARBOLITOS	80		
		0073	NUNCIO	110		
		0177	LAS CUEVAS	32		
		0158	EL ARBOLITO	28		
		0244	LOS POZOS	35		
		0211	MIMBRAL	4		
		0296	EL PINO	12		
		0637	EL SAUZ	8		
		0367	EL OLMO	3		
		0297	LA BOQUILLA	3		
		0289	EL ZORRILLO	6		
		0240	LOS LOBOS	10		
		0140	EL TARAY (EL TARAY UNO)	16		
		0380	CORRAL FALSO	20		
		0372	ALMENDRILLA	8		
		0475	LOS BARRIALES	12		
0017	CAÑON DEL BUEY	46				
1	1		19	569	3	

TIPO I	MATAMOROS	0141	REDENCION AGRARIA	40	MEDICO, ENEFERMERA, PROMOTOR	8 HRS.
		039	SAN ANTONIO DEL ALTO	158		
		0174	NUEVA SOLEDAD	56		
		0157	BENAVIDES	151		
		0088	BILBAO	148		
		0124	SAN JULIAN	262		
		0246	SANTA CECILIA	122		
		0028	MANANTIAL	490		
		0173	NOACAN	235		
		0153	LA BATALLA	25		
1	1		10	1687	3	
4	4		52	3630	12	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** Rúbrica.

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION

ESTADO DE COAHUILA

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta			Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)		
Total de población que habita en localidades atendidas 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			Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)		
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 \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** 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.
2100	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares
2103	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 3409 y 2108.

2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; autoestéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.
2302	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, "drives" internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
2504	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
2506	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros.
2602	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables.
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.

3817	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	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 lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3814, 3815 y 3816.
3822	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3800.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** Rúbrica.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE COAHUILA

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	2.5	\$63,083.95
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	2.5	\$53,046.20
							\$116,130.15

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	2.5	\$63,083.95
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	2.5	\$53,046.20
							\$116,130.15

TOTAL

\$232,260.30

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$1'516,444.41 (Un millón quinientos dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 41/100 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 Subsecretaria de Innovación y Calidad y por la otra parte el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza.

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, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Coahuila, **Raymundo S. Verduzco Rosán.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal, 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 EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", el Secretario de Finanzas del Distrito Federal y el Secretario de Salud y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2008 el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y 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 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, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "EL EJECUTIVO DEL DF":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción IV, y 30, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 16, fracción IV, 29 y 54, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y artículo 14, fracciones III, VI y VIII del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, cargo que acredita con el nombramiento de fecha 9 de julio de 2008, expedido a su favor por el Licenciado Marcelo Luis Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
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 la Calle de Altadena número 23, 1er. Piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03850, en México, Distrito Federal.

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 integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "EL EJECUTIVO DEL DF" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO DEL DF", realizar los gastos que se deriven de la operación de las 4 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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"	\$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$5,059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", 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.

"EL EJECUTIVO DEL DF" 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 4 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las 4 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" para cumplir con el programa físico financiero de obra y de equipamiento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF".
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

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

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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 4 unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL EJECUTIVO DEL DF”.- 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 del Distrito Federal 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 del Distrito Federal.

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 de “EL EJECUTIVO DEL DF” 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 los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Realizar a través de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 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 “EL EJECUTIVO DEL DF”.- 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 “EL EJECUTIVO DEL DF” 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 el informe de actividades por escrito de manera bimestral 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría General del Distrito Federal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 "EL EJECUTIVO DEL DF".
- 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría General del Distrito Federal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la 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, "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 el Ejecutivo del Distrito Federal 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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$5,059,241.68	\$0.00	\$5,059,241.68
TOTAL	\$5,059,241.68	\$0.00	\$5,059,241.68

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** 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"													
4209 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Distrito Federal"			\$2,475,040.16				\$1,126,245.58			\$1,457,955.94			\$5,059,241.68
ACUMULADO			\$2,475,040.16				\$1,126,245.58			\$1,457,955.94			\$5,059,241.68

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 4 CARAVANAS		TOTAL
1000	"SERVICIOS PERSONALES"	\$3,317,104.56
3000	"SERVICIOS GENERALES"	\$1,742,137.12
TOTAL		\$5,059,241.68

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)	\$5,059.24
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).	\$5,059.24

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** 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: Distrito Federal Monto por concepto de gasto

..... 3 4

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 Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES
DISTRITO FEDERAL****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 traqueitis 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 cardiaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- 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 DISTRITO FEDERAL

No. de unidades Beneficiadas: 1 UMM Tipo I, 3 UMM Tipo II

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
II	Iztapalapa	0215	La polvorilla	3265	Médico, Odontólogo,	8:00 a 17:00 Hrs.
		0216	Ampliación la polvorilla	5222	Enfermera y Promotor Polivalente	
1	1		2	8487	4	
II	Iztapalapa	0282	San Miguel Teotongo *Rancho Bajo Avisadero	923	Médico, Odontólogo, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
		0079	Ampliación Emiliano Zapata	1017		
		0330	Torres Mercedes	2396		
1	1		3	4336	4	
I	Alvaro Obregón	0038	San Bartolo Ameyalco	7642	Médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
		0269	Santa Rosa Xochiac	1418		
		0087	Chamontoya	3723		
1	1		3	12783	3	
II	Gustavo A. Madero	0215	Tlalpexco	1309	Médico, Odontólogo, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
		0217	6 de Junio	638		
1	1		2	1947	4	
4	3		10	27553	15	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 7
INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
DISTRITO FEDERAL

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 \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- 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 PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	* MEDICO GENERAL "A"	2	\$18,545.75	\$2,060.64	\$20,606.39	6	\$247,276.68
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
							\$1,700,643.84

TOTAL

\$3,317,104.56

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL DISTRITO FEDERAL

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 Especifico 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 Distrito Federal, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'059,241.68 (Cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 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 Distrito Federal.

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 el Ejecutivo del Distrito Federal: el Secretario de Finanzas, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACION

ACUERDO General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 5/2010, de veintisiete de octubre de dos mil diez, por el que se aprueban las Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica y el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION NUMERO 5/2010, DE VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS PRACTICAS DE CERTIFICACION DE LA UNIDAD DE CERTIFICACION ELECTRONICA Y EL MANUAL DE OPERACION DE LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO.

CONSIDERANDO:

I. Conforme con los artículos 99, párrafos primero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 184, 186, fracción VII, y 189, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 3, del Reglamento Interno, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 constitucional, la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, y está facultado, a través de su Sala Superior, para emitir los acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y su funcionamiento.

II. El seis de septiembre de dos mil diez, la Sala Superior del Tribunal Electoral aprobó el Acuerdo General número 3/2010, relativo a la Implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico.

Dicho acuerdo fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación la Federación* el primero de octubre del mismo año.

III. En cumplimiento con el artículo Transitorio Segundo del Acuerdo General 3/2010, la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior y la Dirección General de Sistemas, sometieron a la Sala Superior, para su aprobación, las Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral y el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico.

En atención a lo expuesto, la Sala Superior del Tribunal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO. Se aprueban la Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral contenidas en el anexo 1.

SEGUNDO. Se aprueba el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico contenido en el anexo 2.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. La implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico en las Salas Regionales se realizará en forma paulatina, conforme lo permitan las capacidades técnicas y humanas.

TERCERO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, publíquese en el *Diario Oficial de la Federación*, en la *Gaceta de Jurisprudencia y Tesis Relevantes en Materia Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, en los estrados de las Salas Superior y Regionales, y en las páginas que tiene este órgano judicial en Internet e Intranet.

Así lo acordaron por **mayoría** de votos, los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con la ausencia del Magistrado Salvador Olimpo Nava Gomar. El Subsecretario General de Acuerdos autoriza y da fe.

La Magistrada Presidenta, **María del Carmen Alanís Figueroa**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Constancio Carrasco Daza, Flavio Galván Rivera, Manuel González Oropeza, José Alejandro Luna Ramos, Pedro Esteban Penagos López**.- Rúbricas.- El Subsecretario General de Acuerdos, **Rafael Elizondo Gasperín**.- Rúbrica.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

**Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica
del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**

Acuerdo General número 5/2010

Anexo 1

INDICE

- 1. Introducción**
- 1.1. Marco legal**
- 1.2. Definiciones y acrónimos**
- 1.3. Nombre de documento e identificación**
- 1.4. Participantes de la PKI**
 - 1.4.1. Unidad de Certificación Electrónica**
 - 1.4.2. Unidades Registradoras**
 - 1.4.3. Usuarios o firmantes**
 - 1.4.4. Relaciones de confianza**
 - 1.4.5. Otros participantes**
- 1.5. Uso válido de certificados digitales**
- 1.6. Lineamientos de administración**
 - 1.6.1. Publicación y actualización de este documento**
 - 1.6.2. Contactos técnicos**
 - 1.6.3. Sobre las adecuaciones a las Prácticas de Certificación**
 - 1.6.4. Procedimiento de aprobación de Prácticas de Certificación**
- 2. Publicación y repositorio de certificados**
 - 2.1. Repositorios**
 - 2.2. Publicación de información de la UCE**
 - 2.3. Frecuencia de publicación**
 - 2.4. Control de acceso a repositorios**
- 3. Identificación y autenticación**
 - 3.1. Nombres**
 - 3.1.1. Tipos de nombres**
 - 3.1.2. Nombres validos**
 - 3.1.3. Suscripciones anónimas y seudo anónimas**
 - 3.1.4. Reglas de interpretación de varias formas de nombre**
 - 3.1.5. Nombres únicos y no ambiguos**

- 3.1.6. Reconocimiento, autenticación y registro de marcas
- 3.2 Validación inicial de identidad
 - 3.2.1. Método de validación de posesión de llave privada
 - 3.2.2. Autenticación de pertenencia
 - 3.2.3. Autenticación de individuos
 - 3.2.4. Información no verificable de firmantes
 - 3.2.5. Validación de autoridad
 - 3.2.6. Criterios de interoperabilidad
- 3.3. Identificación y autenticación de solicitudes de reuso de llaves
 - 3.3.1. Procedimiento de Identificación y autenticación de firmante para reuso de llaves
 - 3.3.2. Identificación y autenticación de firmante para reuso de llaves posterior a revocación
- 3.4. Identificación y autenticación de solicitudes de revocación
- 4. Requerimientos de operación y ciclo de vida del certificado
 - 4.1. Solicitud de certificado
 - 4.1.1. Quién puede solicitar un certificado
 - 4.1.2. Proceso de inscripción y responsabilidades
 - 4.2. Procesamiento de la solicitud
 - 4.2.1. Validación de identidad y pertenencia
 - 4.2.2. Aprobación o rechazo de solicitudes
 - 4.2.3. Duración del proceso de la solicitud
 - 4.3. Emisión de certificados
 - 4.3.1. Acciones durante la emisión de certificado
 - 4.3.2. Notificación al firmante de la emisión del certificado emitido
 - 4.4. Aceptación del Certificado
 - 4.4.1. Conducta constitutiva de aceptación de certificado
 - 4.4.2. Publicación del certificado por la UCE
 - 4.4.3. Notificación de emisión de certificado a otras entidades
 - 4.5. Uso del certificado y par de llaves
 - 4.5.1. Uso del certificado y llaves privadas de firmantes
 - 4.5.2. Uso de certificados en relaciones de confianza
 - 4.6. Renovación de certificados
 - 4.6.1. Circunstancias para renovación de certificados
 - 4.6.2. Quién puede solicitar una renovación de certificado
 - 4.6.3. Procedimiento para solicitar una renovación de certificado
 - 4.6.4. Notificación de emisión de renovación de certificado
 - 4.6.5. Conducta constitutiva de aceptación de certificado renovado
 - 4.6.6. Publicación de certificados renovados por la UCE
 - 4.6.7. Notificación de emisión de certificado renovado a otras entidades
 - 4.7. Cambio de llaves del certificado
 - 4.7.1. Circunstancias para cambiar llaves a un certificado
 - 4.7.2. Quién puede solicitar cambio de llaves a certificado
 - 4.7.3. Procedimiento de solicitud de cambio de llaves a un certificado

- 4.7.4. **Notificación de emisión de certificado con nuevas llaves**
- 4.7.5. **Conducta constitutiva de aceptación de certificado con nuevas llaves**
- 4.7.6. **Publicación de certificados con nuevas llaves por la UCE**
- 4.7.7. **Notificación de emisión de certificado a otras entidades**
- 4.8. **Modificación de certificados**
 - 4.8.1. **Circunstancias para modificación al certificado**
 - 4.8.2. **Quién puede solicitar una modificación al certificado**
 - 4.8.3. **Procedimiento de solicitud de cambio al certificado**
 - 4.8.4. **Notificación al firmante de la emisión del certificado con cambios**
 - 4.8.5. **Conducta constitutiva de aceptación de cambios en certificado**
 - 4.8.6. **Publicación de certificado con cambios por la UCE**
 - 4.8.7. **Notificación de cambios en certificado por la UCE a otras entidades**
- 4.9. **Revocación y suspensión de certificado**
 - 4.9.1. **Circunstancias de revocación**
 - 4.9.2. **Quién puede solicitar la revocación**
 - 4.9.3. **Procedimiento de solicitud de revocación**
 - 4.9.4. **Periodo de gracia de solicitud de revocación**
 - 4.9.5. **Tiempo de respuesta en el cual la UCE procesará la solicitud de revocación**
 - 4.9.6. **Requerimientos de verificación en relaciones de confianza**
 - 4.9.7. **Frecuencia de emisión de CRL**
 - 4.9.8. **Máxima latencia de CRL**
 - 4.9.9. **Verificación en línea de revocación**
 - 4.9.10. **Requerimientos para verificar en línea la revocación**
 - 4.9.11. **Otras adicionales para anunciar revocaciones**
 - 4.9.12. **Requerimientos para regeneración de llaves comprometidas**
 - 4.9.13. **Circunstancias para suspender certificados**
 - 4.9.14. **Quién puede solicitar suspender un certificado**
 - 4.9.15. **Requerimientos para solicitar suspender un certificado**
 - 4.9.16. **Periodo límite de una suspensión**
- 4.10. **Servicios de validación de certificados**
 - 4.10.1. **Características de operación**
 - 4.10.2. **Disponibilidad de servicios**
 - 4.10.3. **Características opcionales**
- 4.11. **Terminación de suscripción**
 - 4.11.1. **Depósito y recuperación de llaves**
 - 4.11.2. **Política y práctica de recuperación de llaves**
- 5. **Instalaciones, controles y operación**
 - 5.1. **Controles de acceso**
 - 5.1.1. **Ubicación**
 - 5.1.2. **Acceso físico**
 - 5.1.3. **Energía ininterrumpida y entorno ambiental controlado**
 - 5.1.4. **Exposición a inundaciones**
 - 5.1.5. **Control contra incendios**
 - 5.1.6. **Medios removibles**

- 5.1.7. Respaldos fuera de línea
- 5.2. Procedimientos de control
 - 5.2.1. Responsabilidades y roles de operación
 - 5.2.2. Número de personas requeridas por tarea
 - 5.2.3. Identificación y autenticación para cada rol de operación
 - 5.2.4. Separación de funciones
- 5.3. Controles del personal
 - 5.3.1. Calificaciones, experiencia y cumplimiento de requerimientos
 - 5.3.2. Procedimiento de verificación
 - 5.3.3. Capacitación
 - 5.3.4. Actualización de capacitación
 - 5.3.5. Secuencia y frecuencia de rotación de actividades
 - 5.3.6. Sanciones de acciones no autorizadas
 - 5.3.7. Requerimientos contractuales
 - 5.3.8. Documentación proporcionada al personal
- 5.4. Procedimientos de auditorías
 - 5.4.1. Tipos de eventos registrados
 - 5.4.2. Frecuencia de procesamiento de registros
 - 5.4.3. Retención de registros de eventos
 - 5.4.4. Protección de los registros de auditoría
 - 5.4.5. Procedimiento para el respaldo de registros de auditoría
 - 5.4.6. Sistemas de recolección de registros
 - 5.4.7. Notificación de eventos
 - 5.4.8. Evaluación de vulnerabilidades
- 5.5. Respaldo de registros
 - 5.5.1. Tipo de registros a respaldar
 - 5.5.2. Retención de respaldos
 - 5.5.3. Protección de los respaldos
 - 5.5.4. Procedimiento de respaldos de registros
 - 5.5.5. Requerimientos de estampado de tiempo de registros
 - 5.5.6. Sistema de almacenamiento de respaldos
 - 5.5.7. Procedimiento para obtener y verificar la información en los respaldos
- 5.6. Llaves de transición
- 5.7. Manejo de incidentes y recuperación de desastres
 - 5.7.1. Manejo de incidentes de llaves comprometidas
 - 5.7.2. Seguridad de los Recursos informáticos, programas y/o datos
 - 5.7.3. Procedimiento en caso de llave privada de firmante comprometida
 - 5.7.4. Plan de continuidad
- 5.8. Terminación de servicios
- 6. Controles de seguridad lógica
 - 6.1. Generación e instalación del par de llaves
 - 6.1.1. Generación de llaves
 - 6.1.2. Entrega de llaves privadas a firmantes
 - 6.1.3. Entrega de llaves públicas de certificados emitidos

- 6.1.4. Entrega de llave pública de la UCE
- 6.1.5. Tamaño de las llaves
- 6.1.6. Parámetros de generación de llave pública y validación
- 6.1.7. Uso del par de llaves
- 6.2. Protección de la llave privada de certificado raíz y controles del modelo criptográfico
 - 6.2.1. Controles y estándares criptográficos
 - 6.2.2. Control multi-personas (m de n)
 - 6.2.3. Almacenamiento de llave privada
 - 6.2.4. Respaldo de llave privada
 - 6.2.5. Históricos de llaves privadas
 - 6.2.6. Transferencia de llave privada hacia y desde módulo criptográfico
 - 6.2.7. Seguridad de almacenamiento de llave privada
 - 6.2.8. Método de activación de llave privada
 - 6.2.9. Método para desactivar la llave privada
 - 6.2.10. Método para destruir llaves privadas
- 6.3. Otros aspectos de administración del par de llaves
 - 6.3.1. Histórico de llaves públicas
 - 6.3.2. Periodo de vigencia de certificados y par de llaves
- 6.4. Activación de sistemas y datos
 - 6.4.1. Activación para la instalación y generación de certificados
 - 6.4.2. Mecanismos de protección de la activación
 - 6.4.3. Otros aspectos de la activación
- 6.5. Controles de seguridad informática
 - 6.5.1. Requerimientos de seguridad informática
 - 6.5.2. Valoración de la seguridad informática
- 6.6. Controles de ciclo de vida de sistemas
 - 6.6.1. Controles de desarrollo de sistemas
 - 6.6.2. Controles de administración de seguridad
 - 6.6.3. Controles de ciclo de vida de seguridad
- 6.7. Control de seguridad de red
- 6.8. Time-stamping
- 7. Perfil de certificado, CRL y OSCP
 - 7.1. Perfil de certificado
 - 7.1.1. Versión de certificados
 - 7.1.2. Extensiones validas de certificados
 - 7.1.3. Identificadores de objetos algoritmos
 - 7.1.4. Formato de nombre
 - 7.1.5. Limitaciones en formato de nombres
 - 7.1.6. Identificador de objeto de lineamientos del certificado
 - 7.1.7. Definición de política de limitación en extensiones
 - 7.1.8. Definición de política de sintaxis y semántica
 - 7.1.9. Procesamiento semántico de extensiones críticas
 - 7.2. Perfil de CRL
 - 7.2.1. Versión de CRL
 - 7.2.2. Extensiones y campos CRL

- 7.3. Perfil de OCSP
- 8. Auditorias de cumplimiento técnico
- 8.1. Frecuencia o circunstancias de evaluación
- 8.2. Consultores y asesores calificados
- 8.3. Entidades evaluadoras calificadas
- 8.4. Temas a cubrirse en evaluación
- 8.5. Acciones a tomar en caso de resultados deficientes
- 8.6. Comunicación de resultados
- 9. Cumplimientos legales
- 9.1. Tarifas
- 9.1.1. Tarifas de emisión o renovación de certificados
- 9.1.2. Tarifa de acceso a certificados
- 9.1.3. Tarifa de revocación o acceso a servicios de estatus de certificado
- 9.1.4. Tarifas de otros servicios
- 9.1.5. Política de reembolso
- 9.2. Responsabilidades financieras
- 9.2.1. Cobertura de seguros
- 9.2.2. Otros activos
- 9.2.3. Cobertura y garantías para firmantes
- 9.3. Confidencialidad de la información
- 9.3.1. Alcance de la confidencialidad de la información
- 9.3.2. Información que no se encuentra dentro de este alcance
- 9.3.3. Responsabilidades en la protección de la información confidencial
- 9.4. Privacidad de la información personal
- 9.4.1. Plan de privacidad
- 9.4.2. Información tratada como confidencial
- 9.4.3. Información no considerada como confidencial
- 9.4.4. Responsabilidades sobre información confidencial
- 9.4.5. Advertencia y consentimiento sobre uso de información personal
- 9.4.6. Divulgación de información de conformidad con procedimientos administrativos o judiciales
- 9.5. Propiedad intelectual
- 9.6. Representaciones y garantías
- 9.6.1. Representaciones y garantías de la UCE
- 9.6.2. Representaciones y garantías del firmante
- 9.6.3. Representaciones y garantías en relaciones de confianza
- 9.6.4. Representaciones y garantías de otros participantes
- 9.7. Declaración de garantías
- 9.8. Indemnizaciones
- 9.9. Terminación de prácticas
- 9.9.1. Expiración de prácticas
- 9.9.2. Sobre modificaciones
- 9.9.3. Circunstancias validas de cambio en OID

9.10. Marco legal

1. Introducción

La Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la gestión de certificados de firma electrónica avanzada de uso institucional. La arquitectura de la Unidad de Certificación Electrónica está integrada por un módulo de certificación y un conjunto de unidades registradoras.

Este documento establece el conjunto de reglas, definiciones técnicas y procedimientos de operación de la Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, es de acceso público para ser consultado por los interesados en: hacer uso de los certificados emitidos y conocer las condiciones técnicas de operación.

En base a las mejores prácticas, este documento se encuentra estructurado conforme al **RFC 3647: "Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework"**. En virtud del alcance de la infraestructura de llave pública del Tribunal Electoral, las secciones del **RFC 3647** que no son aplicables serán indicadas como "**No aplica**".

La **Unidad de Certificación Electrónica** es autónoma e independiente, por lo que no se encuentra subordinada a ninguna autoridad certificadora externa. El certificado raíz de dicha **Unidad** se encuentra formalizado mediante acta del protocolo de inicialización de llaves con fecha del veinte de agosto del dos mil diez.

1.1. Marco legal

Las presentes **Prácticas de Certificación** se encuentran fundamentadas bajo el siguiente marco normativo:

- I. Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- II. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- III. Acuerdo de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación por el que se establece la Firma Digital para la Suscripción de Documentos Generados por la Secretaría Administrativa y el Procedimiento de certificación de la Clave Digital de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y
- IV. Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 3/2010, relativo a la Implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico.
- V. Acuerdo General número 5/2010, por el que se aprobaron las Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica y el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico.

1.2. Definiciones y acrónimos

Para efectos de las presentes Prácticas de Certificación se entenderá por:

- I. **Agente Registrador:** Servidor público de la Dirección General de Sistemas que realiza las actividades técnicas de recepción de solicitudes, validación de la documentación requerida para la emisión y revocación de certificados dentro de la Unidad de Certificación;
- II. **Autoridades del Tribunal Electoral:** Los Presidentes y Secretarios Generales de Acuerdos de las Salas del Tribunal Electoral;
- III. **Common Criteria:** El marco de referencia que ofrece la garantía de que el proceso de especificación, implementación y evaluación de un producto de seguridad informática se ha llevado a cabo de manera rigurosa y estándar;
- IV. **CN Common Name:** El nombre de la entidad final, en el caso de las personas, se refiere a su nombre completo;
- V. **CRL:** La lista de revocación de certificados;
- VI. **CSR Certificate signing request:** El mensaje electrónico que contiene la información formateada y requerida para procesar un certificado;
- VII. **DGS:** La Dirección General de Sistemas del Tribunal Electoral;
- VIII. **EAL Evaluation Assurance Level:** La evaluación del nivel de garantía de un producto o sistema es un grado numérico asignado tras la finalización de una evaluación de seguridad basada en **Common Criteria**;
- IX. **EAL4:** El que permite obtener la máxima garantía de ingeniería de seguridad positiva basada en buenas prácticas de desarrollo comercial;

- X. FQDN *full qualified domain name*:** El Nombre identificador completo de dominio, el cual incluye el nombre del equipo de cómputo, así como el nombre de dominio asociado al sistema;
- XI. GMT *Greenwich Mean Time*:** El tiempo referenciado al meridiano de Greenwich;
- XII. NTP *Network Time Protocol*:** El protocolo de internet para sincronizar los relojes de los sistemas informáticos a través de ruteo de paquetes de redes con latencia variable;
- XIII. OCSP *Online Certificate Status Protocol*:** El servicio en línea que permite evaluar el estado y validez de un certificado;
- XIV. PKI *Public Key Infrastructure*:** El conjunto de hardware, software, personas, políticas, procedimientos necesarios para crear, manejar, distribuir, usar, almacenar y revocar certificados digitales.
- XV. Revocar:** El procedimiento mediante el cual se deja sin efecto el certificado electrónico;
- XVI. RFC *Request for comments*:** Es un documento cuyo contenido es una propuesta oficial para un nuevo protocolo o infraestructura tecnológica, que se explica con todo detalle para que en caso de ser aceptado pueda ser implementado sin ambigüedades.
- XVII. Servidor Público:** Los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. Firmante:** El Servidor público que tiene un certificado digital autorizado y vigente emitido por la UCE;
- XIX. Token:** El dispositivo criptográfico que almacena llaves privadas de manera segura, a manera de llavero electrónico;
- XX. Tribunal Electoral:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XXI. UCE:** La Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- XXII. UPS *uninterruptible power supply*:** La fuente ininterrumpida de energía eléctrica es un banco de baterías que provee energía eléctrica de manera ininterrumpida, puede proporcionar energía eléctrica tras una falla en el sistema de energía eléctrica convencional, y
- XXIII. UR:** La Unidad Registradora.

1.3. Nombre de documento e identificación

Título: Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Versión: 1.0 liberada el 01 de octubre de 2010.

OID: 1.3.6.1.4.1.32639.2.2.2.3.1.1.1.1.1

1.4. Participantes de la PKI

La UCE emitirá los certificados de firma electrónica avanzada para los sistemas informáticos, así como, para los servidores públicos del Tribunal Electoral de conformidad a los acuerdos emitidos por este órgano Jurisdiccional.

1.4.1. Unidad de Certificación Electrónica

La UCE no emite certificados a través autoridades certificadoras subordinadas.

1.4.2. Unidades Registradoras

La UCE dispondrá una UR por cada Sala del Tribunal Electoral, las cuales procesan, administrativamente, las solicitudes y validarán, con las unidades administrativas del Tribunal Electoral, la información proporcionada en las solicitudes.

Las UR serán operadas, exclusivamente, por servidores públicos del Tribunal Electoral.

La lista de las UR se encuentra disponible en la siguiente URL: <https://uce.te.gob.mx/>

1.4.3. Usuarios o Firmantes

La UCE únicamente emitirá certificados para los servidores públicos del Tribunal Electoral, a fin de dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por dicho órgano jurisdiccional sobre el uso de firma electrónica avanzada.

1.4.4. Relaciones de confianza

Las relaciones de confianza que establezca el Tribunal Electoral con autoridades certificadoras de terceros, se regirán conforme a lo previsto en las presentes Prácticas y los Acuerdos Generales o convenios que al efecto se emitan.

1.4.5. Otros participantes

No Aplica.

1.5. Uso válido de certificados digitales

El certificado raíz de la **UCE** únicamente será utilizado para la firma de certificados, validación de certificados y firma de listas de revocación de certificados **CLR**.

Los agentes registradores utilizarán el certificado personal autorizado para autenticarse en los sistemas de la **UCE** y llevar a cabo las actividades relativas a su perfil de operación.

Los certificados emitidos por la **UCE**, podrán ser utilizados en cualquier aplicación compatible con el estándar **X.509**, en particular para:

- I. Autenticar la identidad de usuarios, sistemas o servicios;
- II. Autenticación de documentos y correos electrónicos firmados digitalmente por servidores públicos del Tribunal Electoral, y
- III. Proteger documentos y comunicaciones electrónicos mediante el cifrado de datos.

Los firmantes no deberán compartir las llaves privadas de sus certificados.

1.6. Lineamientos de administración

1.6.1. Publicación y actualización de este documento

La **UCE** es responsable del registro y mantenimiento de este documento, por lo que cualquier solicitud adicional de información sobre el mismo, deberá dirigir a esta instancia en el domicilio siguiente:

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
 Carlota Armero # 5000, Col CTM Culhuacán C.P. 04480. México D.F.
 Teléfono de Contacto: 52+ (55) 5728-2300 ext. 2856

Las modificaciones a este documento serán propuestas por la **UCE** y aprobadas por la Sala Superior del Tribunal Electoral.

1.6.2. Contactos técnicos

La **DGS** es responsable de la operación y administración de la **UCE**, por lo que ésta responderá cualquier duda o comentario que se formule sobre las presentes Prácticas de Certificación, a las direcciones de correo electrónico siguientes:

- I. Dirección de Seguridad Informática: seguridad.informatica@te.gob.mx, y
- II. Administración de Unidad de Certificación Electrónica: admin-ac@te.gob.mx

1.6.3. Sobre las adecuaciones a las Prácticas de Certificación

La **UCE** elaborará las propuestas de modificación a las presentes **Prácticas de Certificación**.

1.6.4. Procedimiento de aprobación de Prácticas de Certificación

La **UCE** elaborará la propuesta de modificación a las presentes **Prácticas de Certificación** y las someterán a la aprobación de la Sala Superior.

2. Publicación y repositorio de certificados

2.1. Repositorios

Los repositorios en línea de certificados e información sobre la **UCE** se encuentran accesibles en la URL siguiente:

<https://uce.te.gob.mx/>

La **UCE** proporcionará los servicios de consulta en línea de la lista de revocación de certificados **CRL** y **OCSP**, respectivamente, en las direcciones electrónicas siguientes:

Servicio	Servidor	Observaciones
----------	----------	---------------

CRL	https://uce.te.gob.mx/CRL	Lista de revocación de certificados
OCSP	http://uce.te.gob.mx:1350	Servicio de verificación, en tiempo real, del estado de los certificados.

2.2. Publicación de información de la UCE

Los certificados y la información relativa a la **UCE**, se encuentra en línea en la dirección electrónica citada en el punto 2.1, donde podrá obtenerse:

- I. El certificado raíz de la **UCE**, disponible para su descarga en formato **CER**;
- II. Certificados emitidos por **UCE**;
- III. La lista de revocación de certificados **CRL**;
- IV. La versión actualizada de las **Prácticas de Certificación**, y
- V. La Información sobre los servicios relacionados con el uso de los certificados.

2.3. Frecuencia de publicación

Los certificados emitidos por la **UCE** serán publicados de manera permanente.

La **UCE** administrará y mantendrá actualizada la **CRL** con una periodicidad de 30 días, en caso de procesar la revocación de certificados también emitirá una nueva **CRL**.

Por las características propias del servicio de **OCSP**, la comprobación del estado de los certificados se realizará directamente en línea sobre los repositorios de la **UCE**.

Las **Prácticas de Certificación** podrán modificarse con base en las necesidades del Tribunal Electoral, por lo que las modificaciones de este documento serán publicadas una vez que estas sean aprobadas.

2.4. Control de acceso a repositorios

El repositorio se mantendrá en línea y disponible las 24 hrs. del día, los 7 días de la semana, salvo que por actividades de mantenimiento tenga que interrumpirse su acceso a los sistemas informáticos y redes que soportan a la **UCE**. En ese supuesto, se emitirá el aviso correspondiente.

Las actividades de mantenimiento se realizarán de 01:00 hrs., a 05:00 hrs. y/o de 22:00 hrs., a 24:00 hrs., en las fechas autorizadas por el Tribunal Electoral.

El acceso a los repositorios de certificados emitidos y **CRL**, así como a este documento es público.

3. Identificación y Autenticación

3.1. Nombres

3.1.1. Tipos de Nombres

Las cadenas de caracteres validas asociadas a los campos del **Subject Name** de los certificados emitidos por la **UCE** estarán basadas en el prototipo de datos de intercambio **X.500**, por lo que las cadenas asociadas al campo de identificación **Common Name (CN)** tendrán una longitud máxima de 128 caracteres imprimibles.

Cada certificado emitido por la **UCE** deberá contar con un **Nombre de identificación Common Name (CN)**, el cual debe ser único e irrepetible.

El **Common Name (CN)** tendrá uno de los elementos siguientes:

- I. Para personas, el nombre y apellidos o un texto derivado de su nombre.
Ejemplo: CN=Nombre y apellidos de firmante
- II. Para servidores, el nombre identificador completo **FQDN**, el cual deberá estar en minúsculas, no se acepta direcciones **ip** en este campo.
Ejemplo: CN=uce.te.gob.mx
- III. Para servicios, el nombre del servicio, seguido del carácter "/" y el **FQDN** del servidor, el cual deberá estar en minúsculas, no se acepta direcciones **ip** en este campo.
Ejemplo: CN=http/uce.te.gob.mx

El conjunto de caracteres validos para el campo de identificación **Common Name (CN)** de los certificados emitidos por la **UCE** son:

Conjunto de caracteres	Descripción
'0' al '9'	Numéricos
'a' a la 'z'	Alfabéticos minúsculas
'A' a la 'Z'	Alfabéticos mayúsculas

‘,’ ‘,’ ‘,’	Espacio en blanco para generar nombres completos de usuarios, así como punto y guiones
‘á’ a la ‘ú’	Vocales acentuadas
Ñ o ñ	Ñ mayúscula y minúscula

3.1.2. Nombres validos

El **Subject Name** de cada certificado emitido por la **UCE** debe tener una asociación razonable que permita identificar al firmante, por lo que éste deberá proporcionar información distintiva de identificación única.

3.1.3. Suscripciones anónimas y seudo anónimas

No Aplica.

3.1.4. Reglas de interpretación de varias formas de nombre

Con base en la definición establecida en el **punto 3.1.1**

3.1.5. Nombres únicos y no ambiguos

La información proporcionada para el campo **Distinguished Name (DN)** debe ser única y no ambigua para cada certificado emitido por la **UCE**.

En este sentido, se entiende como nombre idéntico al que sólo es diferente por la presentación de mayúsculas o minúsculas, esto es, cuando la presentación en mayúsculas o minúsculas del nombre no es un diferenciador de nombre.

3.1.6. Reconocimiento, autenticación y registro de marcas

No Aplica.

3.2. Validación inicial de identidad

3.2.1. Método de validación de posesión de llave privada

La **UR** determinará la posesión de la llave privada relacionada con la solicitud, a través de la autofirma del formato **CSR** mediante el cual se envía la solicitud de certificado.

3.2.2. Autenticación de pertenencia

Las **autoridades del Tribunal Electoral** requerirán a la **DGS** para que, a través de la **UCE**, expidan, según corresponda, el certificado de firma electrónica a los Secretarios Generales de Acuerdos, al Subsecretario General de Acuerdos y a los Actuarios, para poder practicar las notificaciones por correo electrónico.

En los demás casos, el servidor público interesado en obtener el certificado de firma electrónica deberá formular la solicitud correspondiente.

El servidor público al que se pretenda dotar de dicho certificado, deberá acreditar el nombramiento que ostenta en el Tribunal Electoral, mediante oficio emitido por la Coordinación de Recursos Humanos y, en su caso, copia de la credencial institucional vigente.

La **UR** validará la información sobre el nombramiento vigente del solicitante con la mencionada Coordinación de Recursos Humanos.

3.2.3. Autenticación de individuos

A fin de permitir que la **UR** autentique la identidad de los servidores públicos, estos deberán presentar oficio emitido por la Coordinación de Recursos Humanos y, en su caso, copia de la credencial institucional vigente, en términos del punto **3.2.2**.

3.2.4. Información no verificable de firmantes

No aplica.

3.2.5. Validación de autoridad

Con base a las definiciones establecidas en los **puntos 3.2.2 y 3.2.3**, las **autoridades del Tribunal Electoral o la Coordinación de Recursos Humanos** confirmarán, de manera oficial, a la **UR** la pertenencia del solicitante al Tribunal Electoral.

3.2.6. Criterios de interoperabilidad

No aplica.

3.3. Identificación y autenticación de solicitudes de reúso de llaves

3.3.1. Procedimiento de Identificación y autenticación de firmante para reúso de llaves

No Aplica.

3.3.2. Identificación y autenticación de firmante para reúso de llaves posterior a revocación

No Aplica.**3.4. Identificación y autenticación de solicitudes de revocación**

En caso de pérdida o encontrarse en riesgo la seguridad de la llave privada del certificado, el firmante deberá iniciar el proceso de revocación de manera electrónica a través del portal de la **UCE** o personalmente en la **DGS**.

Las **autoridades del Tribunal Electoral** podrán solicitar la revocación de certificados a la **DGS**.

4. Requerimientos de operación y ciclo de vida del certificado**4.1. Solicitud de Certificado****4.1.1. Quién puede solicitar un certificado**

Para efectos de notificaciones vía correo electrónico, únicamente los Secretarios Generales de Acuerdos, el Subsecretario General de Acuerdos y los Actuarios tendrán certificado de firma electrónica avanzada.

En alcance a lo establecido en la **sección 1.4.3** de este documento, la **UCE** emitirá certificados solo a servidores públicos del Tribunal Electoral.

4.1.2. Proceso de inscripción y responsabilidades

El servidor público respecto del cual las autoridades del Tribunal solicitaron la expedición del certificado o interesado, haciendo uso de un equipo de cómputo institucional, completará la forma de solicitud en línea, y procederá a generar el par de llaves asociadas al certificado, el cual tendrá un tamaño de **2048 bit** y, finalmente, resguardará de manera segura la llave privada en un dispositivo criptográfico **Token** o en repositorio seguro de certificados en el equipo de cómputo en el que se procesó la solicitud.

El servidor público asume las siguientes responsabilidades:

- I. Leer y aceptar los términos y condiciones de uso de los certificados emitidos por la **UCE**, así como los procedimientos establecidos en este documento;
- II. Hacer uso de los certificados solo para los fines autorizados;
- III. Tomar las precauciones para evitar la pérdida, divulgación o acceso no autorizado a la llave privada asociada al certificado, y
- IV. Notificar de manera inmediata a la **DGS** de cualquier circunstancia que pueda poner en riesgo la confidencialidad de la llave privada.

4.2. Procesamiento de la solicitud**4.2.1. Validación de identidad y pertenencia**

El servidor público autorizado que desempeñe las actividades de operador en las **UR**, ingresará al módulo de administración de la **UCE** e identificará todas las solicitudes pendientes y en ese sentido; el operador deberá de proceder a verificar el cumplimiento de lo establecido para la emisión de certificados, así como para la revocación de certificados.

En este sentido el operador de la **UR** deberá:

- I. Verificar se disponga de la documentación establecida para sustentar pertenencia e identidad;
- II. Autenticar la información que se incorpora a la solicitud de certificado que corresponda a la identidad del solicitante;
- III. Verificar que el solicitante está en posesión de la llave privada correspondiente a la solicitud en cuestión, y
- IV. Continuar con el proceso de emisión del certificado cuando las solicitudes del certificado procedan a fin de liberarlo o, en caso contrario, informar, vía correo electrónico, al interesado la razón por la que no fue posible emitir el certificado.

4.2.2. Aprobación o rechazo de solicitudes

Si la validación de la información contenida en la solicitud de certificado **CSR**, así como la comprobación de documentación son exitosas, se tramitará mediante transacción segura firmada por el operador de la **UR** ante el módulo de la **UCE**, la solicitud a fin que ésta proceda con la firma y liberación del certificado.

En caso contrario, se informará al servidor público, vía correo electrónico, la razón por la cual no fue posible emitir el certificado.

El solicitante podrá solventar la información o documentación indicada por la **UCE** y solicitar nuevamente el certificado, conforme a lo señalado en la **sección 4.1**.

4.2.3. Duración del proceso de la solicitud

El ciclo de liberación de un certificado desde la solicitud hasta la emisión del certificado dependerá del proceso de validación de la información proporcionada, por lo que la **UCE** emitirá el certificado solicitado, si éste procede, en un máximo de 2 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

4.3. Emisión de certificados

4.3.1. Acciones durante la emisión de certificado

La **CSR** será transferida por medio seguro al módulo de certificación donde reside la llave privada del certificado raíz de la **UCE**. En este sistema, una vez generado y firmado el certificado será transferido de regreso al sitio de la **UCE** para ser publicado en línea.

4.3.2. Notificación al firmante de la emisión del certificado emitido

La **DGS** emitirá un correo electrónico indicando al firmante la ruta **URL** de descarga del certificado que se le ha autorizado.

4.4. Aceptación del certificado

4.4.1. Conducta constitutiva de aceptación de certificado

Una vez recibido el correo electrónico indicando la ruta **URL** de descarga del certificado, el servidor público deberá verificar la integridad del certificado proporcionado, haciendo uso de éste junto con la llave privada que tiene bajo su resguardo, para esto, deberá firmar cualquier archivo con su llave privada y verificará la firma electrónica. Si el resultado de estas pruebas es exitoso, entonces no deberán existir objeciones sobre el certificado emitido, el firmante puede proceder a usarlo, en caso contrario, el servidor público deberá informar a la **DGS** las razones por las cuales el certificado no es funcional a sus necesidades y, en consecuencia, la **UCE** revocará el certificado emitido.

4.4.2. Publicación del certificado por la UCE

La **UCE** publicará en la página del Tribunal Electoral los certificados emitidos.

4.4.3. Notificación de emisión de certificado a otras entidades

No Aplica.

4.5. Uso del certificado y par de llaves

4.5.1. Uso del certificado y llaves privadas de firmantes

Los certificados emitidos por la **UCE** y sus llaves privadas asociadas deben ser usados únicamente para los fines establecidos en la **sección 1.5** de este documento. Cuando un certificado sea revocado, la llave privada no podrá ser utilizada posteriormente para ningún propósito adicional.

4.5.2. Uso de certificados en relaciones de confianza

Para el caso del establecimiento de relaciones de confianza con terceros respecto del uso de certificados emitidos por la **UCE**, se deberá:

- I. Verificar que el certificado haya sido firmado por un certificado raíz válido de la **UCE**;
- II. Verificar que el certificado no ha expirado, y
- III. Consultar la **CRL** de la **UCE**, a fin de determinar si es vigente.

4.6. Renovación de certificados

4.6.1. Circunstancias para renovación de certificados

La **UCE** no dispone de mecanismos de renovación automática de certificados, en consecuencia, para la reexpedición de un certificado, el firmante deberá proceder conforme la **sección 4.1** de este documento.

4.6.2. Quién puede solicitar la renovación de certificado

No Aplica.

4.6.3. Procedimiento para solicitar una renovación de certificado

No aplica.

4.6.4. Notificación de emisión de renovación de certificado

No aplica.

4.6.5. Conducta constitutiva de aceptación de certificado renovado

No aplica.

4.6.6. Publicación de certificados renovados por la UCE

No aplica.

4.6.7. Notificación de emisión de certificado renovado a otras entidades

No aplica.

4.7. Cambio de llaves del certificado

4.7.1. Circunstancias para cambiar llaves a un certificado

Por razones de seguridad, la **UCE** no dispone de mecanismos de cambio de llave a certificados emitidos, por lo que el firmante interesado de cambiar algún parámetro del certificado deberá revocar el certificado actual y solicitar un nuevo certificado.

4.7.2. Quién puede solicitar cambio de llaves de certificado

No Aplica.

4.7.3. Procedimiento de solicitud de cambio de llaves a un certificado

No aplica.

4.7.4. Notificación de emisión de certificado con nuevas llaves

No aplica.

4.7.5. Conducta constitutiva de aceptación de certificado con nuevas llaves

No aplica.

4.7.6. Publicación de certificados con nuevas llaves por la UCE

No aplica.

4.7.7. Notificación de emisión de certificado a otras entidades

No aplica.

4.8. Modificación de certificados

4.8.1. Circunstancias para modificación al certificado

Los certificados emitidos por la **UCE** no pueden ser modificados, por lo que, los firmantes que por alguna circunstancia requieran alguna modificación a su certificado, deberán proceder a revocarlo y solicitar un nuevo certificado.

4.8.2. Quién puede solicitar una modificación al certificado

No aplica.

4.8.3. Procedimiento de solicitud de cambio al certificado

No aplica.

4.8.4. Notificación al firmante de la emisión del certificado con cambios

No aplica.

4.8.5. Conducta constitutiva de aceptación de cambios en certificado

No aplica.

4.8.6. Publicación de certificado con cambios por la UCE

No aplica.

4.8.7. Notificación de cambios en certificado por la UCE a otras entidades

No aplica.

4.9. Revocación y suspensión de certificado

4.9.1. Circunstancias de revocación

Un certificado puede ser revocado por:

- I. Uso distinto al legalmente previsto;
- II. Baja del firmante o, en su caso, cambio de adscripción;
- III. La llave privada del firmante fue extraviada o está en riesgo su seguridad;
- IV. La información en el certificado es correcta o es imprecisa, o
- V. El sistema (servidor o servicio) asociado al certificado ha sido dado de baja.

4.9.2. Quién puede solicitar la revocación

La revocación de un certificado puede ser solicitada por:

- I. El firmante propietario del certificado, y
- II. Las autoridades del Tribunal Electoral con base a los acuerdos vigentes sobre el uso del certificado.

4.9.3. Procedimiento de solicitud de revocación

El firmante puede iniciar la solicitud de revocación a través de los sistemas informáticos que se dispongan en línea para este fin.

El operador de la **UR**, a fin de proceder con la solicitud de revocación, validará la información y, en su caso, registrará la revocación y la tramitará internamente en la **UCE** para publicarse en la **CRL** autorizada, así como a través del protocolo.

Las **autoridades del Tribunal Electoral** solicitarán a la **DGS** la revocación del certificado.

4.9.4. Periodo de gracia de solicitud de revocación

No hay un periodo de gracia definido para la solicitud de revocación.

4.9.5. Tiempo de respuesta en el cual la UCE procesará la solicitud de revocación

Una vez recibida la solicitud de revocación, procederá de inmediato a revocar el certificado respectivo.

4.9.6. Requerimientos de verificación en relaciones de confianza

Antes de usar un certificado emitido por la **UCE**, se deberá validar vía **OCSP** o en la **CRL** si éste no está revocado.

4.9.7. Frecuencia de emisión de CRL

La **CRL** será actualizada y emitida después de que se revoque un certificado o al menos cada 7 días antes que expire la última lista de revocación.

4.9.8. Máxima latencia de CRL

La **CRL** firmada por la **UCE** deberá ser transferida de manera inmediata y segura al repositorio en línea donde podrán ser consultadas.

4.9.9. Verificación en línea de revocación

Los certificados revocados podrán verificarse, preferentemente, vía el protocolo **OCSP** o a través de la **CRL** que se encontrará disponible en línea en el repositorio de la **UCE** en las rutas comentadas en la **sección 2.1**. No existe ningún otro lugar de descarga autorizado.

4.9.10. Requerimientos para verificar en línea la revocación

Los interesados deberán verificar vía el protocolo **OCSP** o a través de la **CRL**, antes de usar el certificado, si éste es vigente, para lo cual la **UCE** no limitará el acceso a los servicios de validación de revocación **OCSP** o **CRL**.

4.9.11. Otras adicionales para anunciar revocaciones

No aplica.

4.9.12. Requerimientos para regeneración de llaves comprometidas

No aplica.

4.9.13. Circunstancias para suspender certificados

No aplica.

4.9.14. Quién puede solicitar suspender un certificado

No aplica.

4.9.15. Requerimientos para solicitar suspender un certificado

No aplica.

4.9.16. Periodo límite de una suspensión

No aplica.

4.10. Servicios de validación de certificados

4.10.1. Características de operación

La **UCE** mantendrá respaldos de los repositorios en línea y disponibles a través del sitio oficial que se indica en la **sección 2.1**, donde podrá obtenerse:

- I. Certificado raíz de la **UCE**;
- II. Todos los certificados emitidos, y
- III. Acceso a los servicios de verificación de revocación en línea vía **OCSP** o última **CRL**.

4.10.2. Disponibilidad de servicios

En los mismos términos definidos en la **secciones 2.3 y 2.4**

4.10.3. Características opcionales

No Aplica.

4.11. Terminación de suscripción

La suscripción termina al expirar la vigencia del certificado o al revocarse.

4.11.1. Depósito y recuperación de llaves

La **UCE** no almacena llaves privadas de los firmantes, el propietario de las llaves es responsable de prever cualquier contingencia con la misma.

4.11.2. Política y práctica de recuperación de llaves

No Aplica.

5. Instalaciones, controles y operación**5.1. Controles de acceso**

La **UCE** se encuentra protegida al interior de las instalaciones de la Sala Superior del Tribunal Electoral y cuenta con controles de acceso restringido.

5.1.1. Ubicación

Domicilio proporcionado en la **sección 1.6.1**

5.1.2. Acceso físico

La **UCE** se encuentra resguardada en un entorno de acceso controlado, donde el acceso es restringido sólo al personal autorizado y se mantiene registro de los ingresos al sitio.

5.1.3. Energía ininterrumpida y entorno ambiental controlado

Los equipos de cómputo y telecomunicaciones que soportan la operación de la **UCE** se encuentran bajo un entorno controlado de temperatura y humedad, así también, los equipos están protegidos por la operación de un sistema redundante de **UPS**, para evitar la interrupción de los servicios y fallas de los sistemas por alteración en los suministros de energía eléctrica.

5.1.4. Exposición a inundaciones

Los sistemas de cómputo en los cuales reside la **UCE** se encuentran alojados en un primer piso de las instalaciones de la Sala Superior del Tribunal Electoral, a una altura por arriba de 4.50 metros, sobre el nivel de la calle, reduciendo de manera significativa los riesgo de una inundación.

5.1.5. Control contra incendios

El sitio donde residen los equipos de cómputo donde se alojan la **UCE** cuenta con equipos extintores para incendios tipo C.

El hardware se encuentra montado sobre chasis no inflamables.

5.1.6. Medios removibles

El uso de los medios de almacenamiento removibles se encuentra restringido de manera que sólo los dispositivos autorizados (**dispositivos Token USB de autenticación de usuarios**) pueden ser utilizados en el equipo donde reside el certificado raíz de la **UCE**.

5.1.7. Respaldos fuera de línea

Se mantendrán respaldos para garantizar la continuidad de las operaciones de los siguientes repositorios:

- I. Certificado raíz de la **UCE**;
- II. Certificados emitidos, y
- III. **CRL**.

5.2. Procedimientos de control**5.2.1. Responsabilidades y roles de operación**

A continuación se enumeran las responsabilidades y roles de la operación técnica de la **UCE**:

- I. Administrador de la **UCE**. Este rol será asumido por personal de la **DGS**;
- II. Administrador de sistemas. Este rol será asumido por personal de la **DGS**;
- III. Oficial de seguridad. Este rol será asumido por personal de la Dirección de Seguridad Informática de la **DGS**, y

IV. Agentes registradores. Se definirá al menos con un responsable de la **DGS** y se integrarán los servidores públicos que se autoricen cumplir estas actividades con base en los acuerdos que en la materia establezcan las Autoridades del Tribunal Electoral.

5.2.2. Número de personas requeridas por tarea

A fin de ejecutar las tareas de gestión de certificados se requiere de al menos dos participantes: un administrador de la **UCE** y un agente registrador.

5.2.3. Identificación y autenticación para cada rol de operación

El acceso a los sistemas de administración y operación de la **UCE** se realizará mediante el uso de certificados de firma electrónica emitidos para este fin y que se encuentran bajo resguardo del administrador u operadores de la **UCE**.

5.2.4. Separación de funciones

A excepción de las tareas de emisión y revocación de certificados, las tareas adicionales de la **UCE** no requieren de separación de funciones.

5.3. Controles del personal

5.3.1. Calificaciones, experiencia y cumplimiento de requerimientos

El personal que administra la **UCE** deberá tener experiencia y habilidades en tecnología de **PKI** y **administración de sistemas**.

5.3.2. Procedimiento de verificación

El personal que opera y administra la infraestructura tecnológica de la **UCE** serán servidores públicos que para este efecto han sido autorizados por la Dirección General de Sistemas.

5.3.3. Capacitación

El personal que realice actividades de administración y operación de la **UCE** estará capacitado para realizar dichas tareas.

5.3.4. Actualización de capacitación

El personal que opera los sistemas y equipos de la **UCE** deberá cumplir un programa de actualización y capacitación que refleje la integración de nuevas características en los sistemas o procedimientos de operación de la **UCE**.

5.3.5. Secuencia y frecuencia de rotación de actividades

No aplica.

5.3.6. Sanciones de acciones no autorizadas

Se aplicará la normatividad interna vigente.

5.3.7. Requerimientos contractuales

No aplica.

5.3.8. Documentación proporcionada al personal

Se proporcionará los manuales de operación y administración de sistemas requeridos para dar cumplimiento a las actividades encomendadas de administración y operación de la **UCE**.

5.4. Procedimientos de auditorías

5.4.1. Tipos de eventos registrados

Serán registrados eventos de los sistemas informático **UCE** siguientes:

- I.** Accesos y salidas de usuarios al sistema;
- II.** Reinicios del Sistemas;
- III.** Solicitudes de certificados;
- IV.** Firma de certificados;
- V.** Emisión de **CRL**, y
- VI.** Eliminación de certificados.

Cada registro de los eventos contiene campos que indican la fecha y hora del momento en que ocurrieron, de manera que puede darse un seguimiento puntual a las actividades en los sistemas.

Los sistemas que soportan la operación de la **UCE** están sincronizados a través del servicio de **NTP** con el tiempo oficial del centro de la República Mexicana.

5.4.2. Frecuencia de procesamiento de registros

El oficial de seguridad del sistema y el administrador de la **UCE** procesarán los registros semanalmente o en caso de observarse algún tipo de incidente en los sistemas que lo requiera, como pueden ser algún problema de operación de los sistemas informáticos.

5.4.3. Retención de registros de eventos

El periodo mínimo de retención de los archivos de registros de eventos es de 5 años.

5.4.4. Protección de los registros de auditoría

Los registros de auditoría deben ser accesibles solo para los operadores, administradores y auditores de la **UCE**. Esta información se considera como reservada, por lo que se mantendrá bajo mecanismos de protección correspondientes.

5.4.5. Procedimiento para el respaldo de registros de auditoría

Los registros de auditoría serán respaldados en línea en tiempo real a través del sistema de administración de registros de la **DGS**.

5.4.6. Sistemas de recolección de registros

El monitoreo y administración de los registros de auditoría se realizará a través de un sistema de administración de registros y correlación de eventos, a fin de identificar posibles violaciones a la infraestructura de seguridad.

5.4.7. Notificación de eventos

No aplica.

5.4.8. Evaluación de vulnerabilidades

El área de Seguridad Informática de la **DGS** es la encargada de mantener un monitoreo continuo sobre la operación de la infraestructura de la **UCE**, a fin de identificar riesgos o vulnerabilidades potenciales y ejecutar los procesos de remediación adecuados y convenientes.

Al menos una vez al año, se llevará a cabo una auditoría de seguridad a los sistemas e infraestructura de telecomunicaciones de la **UCE**.

5.5. Respaldo de registros

5.5.1. Tipo de registros a respaldar

Los enumerados en la **sección 5.4.1**.

5.5.2. Retención de respaldos

Se mantendrán los respaldos de los registros por un mínimo de 5 años.

5.5.3. Protección de los respaldos

Unicamente el personal autorizado de la **UCE** tendrá acceso a los respaldos.

5.5.4. Procedimiento de respaldos de registros

Se aplicará el procedimiento de respaldo vigente en la **DGS**, haciendo uso de las unidades de respaldo y/o de almacenamiento.

5.5.5. Requerimientos de estampado de tiempo de registros

Todos los eventos registrados deberán contener un registro de fecha y hora de ejecución.

5.5.6. Sistema de almacenamiento de respaldos

Se mantendrán respaldos locales en la **DGS**, en cumplimiento a los procedimientos de respaldo de información vigentes.

5.5.7. Procedimiento para obtener y verificar la información en los respaldos

Se aplicarán los procedimientos de verificación y restauración de información establecidos en la **DGS** para este fin.

5.6. Llaves de transición

No aplica.

5.7. Manejo de incidentes y recuperación de desastres

5.7.1. Manejo de incidentes de llaves comprometidas

Si la seguridad de las llaves privadas de los operados de la **UR** se encuentra en riesgo, el administrador de la **UCE** deberá ser informado y los certificados relacionados al incidente deberán ser revocados.

Si la confidencialidad de la llave privada asociada al certificado raíz se encuentra en riesgo, se deberá:

- I. Informar a los operadores de las **UR**, firmantes y terceros involucrados en relaciones de confianza;
- II. Dar por terminado la generación de certificados y firma de **CRL** con la llave relacionada al incidente;
- III. Revocar el certificado comprometido;
- IV. Generar un nuevo par de llaves cumpliendo el protocolo de inicialización, y
- V. Publicar el nuevo certificado.

5.7.2. Seguridad de los Recursos informáticos, programas y/o datos

A fin de reducir los riesgos de un incidente de seguridad en los sistemas informáticos, se dispondrán de la infraestructura de seguridad perimetral y de gestión de sistemas alineados a las mejores prácticas en la materia:

- I. Sistemas actualizados;
- II. Respaldos de sistemas e información;
- III. Registros de actividad para la identificación en tiempo de cualquier incidencia;
- IV. Operación de seguridad perimetral: Firewall y detección de intrusos, y
- V. Mecanismos de recuperación de sistemas e información.

5.7.3. Procedimiento en caso de llave privada de firmante comprometida

Si la llave privada de algún firmante se extravía o es comprometida, el firmante deber informar a la **UCE** de este incidente y proceder a solicitar la revocar del certificado.

Una vez revocado, la información sobre el certificado será publicado a través del **CRL** y del **OCSP**.

5.7.4. Plan de continuidad

La **UCE** se encuentra ubicada dentro de instalaciones del Tribunal Electoral y, por formar parte de la infraestructura crítica de operación, estos sistemas serán respaldados y considerados dentro del plan de continuidad de la **DGS**

5.8. Terminación de servicios

Antes que se den por terminados los servicios de la **UCE**, ésta deberá de:

- I. Informar a los registradores, firmantes y terceros relacionados sobre la baja del servicio;
- II. Informar sobre las condiciones y terminación del mismo;
- III. Revocar todos los certificados;
- IV. Emitir y publicar el **CRL**, y
- V. Destruir las llaves privadas y los respaldos.

La **DGS** garantiza la operación y mantenimiento de la **UCE**, en consecuencia, mantendrá la operación al menos durante 12 meses posteriores al vencimiento del último certificado emitido. Esto a fin de proporcionar continuidad en el uso legal de los certificados autorizados por el Tribunal Electoral.

6. Controles de seguridad lógica

6.1. Generación e instalación del par de llaves

6.1.1. Generación de llaves

El par de llaves raíz de la **UCE** fueron generadas por servidores públicos autorizados utilizando el hardware de seguridad **HSM** que forma parte de la infraestructura de llave pública, de manera que la llave privada reside exclusivamente en este dispositivo de seguridad.

El par de llaves generadas de los certificados de los usuarios, incluidos agentes de la **RA**, serán generados utilizando el módulo de solicitud de certificado de su equipo y la llave privada deberán residir preferentemente en un dispositivo criptográfico **Token** autorizado.

6.1.2. Entrega de llaves privadas a firmantes

Cada firmante debe generar su propio par de llaves haciendo uso del equipo de cómputo institucional y a través de los sistemas informáticos dispuestos para estos fines. La **UCE** no hace entrega de llaves privadas a firmantes, ya que éstas son generadas en el equipo utilizado por el solicitante.

6.1.3. Entrega de llaves públicas de certificados emitidos

Las llaves públicas de los firmantes se encontrarán disponibles a través del sitio web de la **UCE**.

6.1.4. Entrega de llave pública de la UCE

El certificado raíz de la **UCE** se encuentra disponible en línea en los repositorios como se indica en la **sección 2.2**.

6.1.5. Tamaño de las llaves

Las llaves del certificado raíz de la **UCE** tendrá una longitud de **4096 bits**, mientras que las llaves de los certificados emitidos por la **UCE** tendrán una longitud de **2048 bits** como mínimo.

6.1.6. Parámetros de generación de llave pública y validación

No aplica.

6.1.7. Uso del par de llaves

Las llaves deberán ser utilizadas de acuerdo al tipo de certificado.

I. Certificado de usuario para:

- a.** Autenticación;
- b.** No repudiación;
- c.** Cifrado de información;
- d.** Integridad de mensajes, y
- e.** Firmado de objetos.

II. Los certificados de agentes de **UR** para:

- a.** Actividades relacionadas a la operación de acreditación y operación de registro.

III. El certificado raíz de la **UCE**:

- a.** Firmar certificados, y
- b.** Firmar **CRL**.

6.2. Protección de la llave privada de certificado raíz y controles del modelo criptográfico

6.2.1. Controles y estándares criptográficos

Los solicitantes deberán hacer uso de los sistemas informáticos de la **UCE** para solicitar la generación de certificados, ya que éste sistema genera el documento electrónico de solicitud **CSR** que permite validar la posesión de la llave privada asociada.

La llave privada del certificado raíz de la **UCE** fue generada y se encuentra almacenada en el módulo criptográfico **HSM**, no hay copias o respaldo en claro de la llave privada raíz de la **UCE**.

Cada operador de la **UCE** tendrá un certificado de usuario y la llave privada asociada estará almacenada en dispositivo criptográfico tipo **Token**, cuya operación que estará protegido por contraseña.

6.2.2. Control multi-personas (m de n)

Para inicializar la operación de la **UCE** se requiere de la intervención de dos operadores de los cuatro definidos.

6.2.3. Almacenamiento de llave privada

La llave privada asociada al certificado raíz de la **UCE** se encuentra almacenado en el **HSM** como se establece en la **sección 6.2.1**.

6.2.4. Respaldo de llave privada

Se dispone de un respaldo de la llave privada del certificado de la **UCE** que deberá permanecer protegido en dispositivo criptográfico seguro, como parte del esquema de continuidad de operaciones y recuperación en caso de desastres.

El respaldo de esta llave privada se encontrará en resguardo en la **DGS**.

6.2.5. Históricos de llaves privadas

No aplica.

6.2.6. Transferencia de llave privada hacia y desde módulo criptográfico

La llave privada asociada al certificado raíz de la **UCE** será generada en el dispositivo **HSM** y permanecerá en éste para su operación.

El respaldo de la llave privada será ejecutado a través de procedimiento protocolizado y formalizado en un acta circunstanciada de hechos.

6.2.7. Seguridad de almacenamiento de llave privada

La llave privada del certificado raíz de la **UCE** se encuentra alojada en un módulo de protección del sistema de hardware de seguridad **HSM**.

6.2.8. Método de activación de llave privada

El uso y operaciones de la llave privada de la **UCE** se encuentran protegidas en el **HSM** y se requiere cumplir con una autenticación de doble factor para iniciar las operaciones con la llave privada.

6.2.9. Método para desactivar la llave privada

La llave privada de la **UCE** no se instala en dispositivos de memoria **RAM** accesible por aplicaciones de terceros, ya que las operaciones de firma de certificados y **CRL** se realizan a través de la interfaz del **HSM**, por lo que sólo los aplicativos autenticados con el **HSM** pueden tener acceso a estas aplicaciones.

A través de autenticación de doble factor del **HSM**, se controla la operación y acceso a la llave privada almacenada en el dispositivo criptográfico

6.2.10. Método para destruir llaves privadas

Será a través de la interfaz de administración del módulo **HSM**, como se realizará un proceso de borrado seguro de la llave privada asociados al certificado raíz, una vez que la misma cumpla el ciclo de operación de la misma.

6.3. Otros aspectos de administración del par de llaves

6.3.1. Histórico de llaves públicas

La **UCE** dispondrá de un respaldo histórico fuera de línea de todos los certificados que emita.

6.3.2. Periodo de vigencia de certificados y par de llaves

Los certificados emitidos por la **UCE** tendrán las siguientes vigencias:

- I. El certificado raíz de la **UCE** tendrá un periodo de vigencia de 12 años, y
- II. Los certificados emitidos para los usuarios tendrán un periodo de vigencia de 2 años y menor en caso que así lo determinen las instancias que correspondan del Tribunal Electoral, mediante acuerdo oficial que autorice dicho cambio.

6.4. Activación de sistemas y datos

Adicionalmente a las contraseña de administración y operación de la **UCE**, se disponen de controles a través de roles y perfiles para la administración y operación de la **UR** y del módulo de certificación. El uso de la llave privada del certificado raíz de la **UCE** solamente está habilitada para lo establecido en la **sección 6.1.7**

6.4.1. Activación para la Instalación y generación de certificados

Con base en las definiciones generales establecidas en la **sección 6.4**.

6.4.2. Mecanismos de protección de la activación

Con base en las definiciones generales establecidas en la **sección 6.4**.

6.4.3. Otros aspectos de la activación

No aplica.

6.5. Controles de seguridad informática

6.5.1. Requerimientos de seguridad informática

La infraestructura de servidores sobre la cual reside la **UCE** son sistemas que cumplen con la configuración del **common criteria EAL** con **nivel 4** aumentada con características **ALC_FLR.3**, que ofrecen niveles razonables de rastreabilidad de actividades, así como manejo de actualizaciones de seguridad en los equipos y un robustecimiento de la seguridad específico para cada sistema que forma parte de esta infraestructura.

6.5.2. Valoración de la seguridad informática

En base al cumplimiento de los perfiles establecidos en el **common criteria** en su **nivel 4**, tal como se comenta en la **sección 6.5.1**.

6.6. Controles de ciclo de vida de sistemas

6.6.1. Controles de desarrollo de sistemas

No aplica.

6.6.2. Controles de administración de seguridad

Los sistemas y equipos se contarán con los controles de administración de seguridad siguientes:

- I. Se realizarán auditorias de cumplimiento de configuración de seguridad al menos una vez al año en los sistemas informáticos en base a los estándares de la **sección 6.5.1**;

- II. Se evaluará mensualmente la aplicación de actualizaciones de seguridad autorizadas en aplicativos y sistema operativo;
- III. Revisión de usuarios, perfiles y permisos al menos una vez cada 6 meses, y
- IV. Revisión de registros en base a lo establecido en la sección 5.4.

6.6.3. Controles de ciclo de vida de seguridad

Se mantendrán las siguientes reglas de ciclo de vida en los sistemas y equipos de la **UCE**:

- I. El hardware sobre el que operan los sistemas informáticos deberán tener garantía y soporte de mantenimiento vigente;
- II. Los sistemas operativos sobre los que residen los sistemas de la **UCE** deberán tener mantenimiento y soporte del fabricante. Una vez que éste informe sobre la obsolescencia del sistema operativo, el mismo será migrado a un sistema con mantenimiento vigente, y
- III. Los aplicativos que forman parte de la **UCE** deberán tener una póliza de mantenimiento y soporte vigente.

6.7. Control de seguridad de red

El módulo de certificación de la **UCE** se encuentra aislado a través de un **firewall** de propósito específico, que controla el acceso exclusivamente de los módulos de la **UR**. Adicionalmente, la comunicación se establece a través de un esquema de **proxy reverso** de manera que la comunicación la inicia la **UCE** y no en sentido inverso.

El sistema informático de la **UR** se encuentra protegido a través de la infraestructura de seguridad que opera en la red local, ya que estos servidores no se publican en internet.

6.8. Time-stamping

Todos los sistemas en línea de la **UCE** se encuentran sincronizados a través del protocolo **NTP** con la hora oficial emitida por el **Centro Nacional de Metrología**.

7. Perfil de certificado, CRL y OSCP

7.1. Perfil de certificado

Los certificados emitidos por la **UCE** cumplen con las especificaciones establecidas para la operación de Certificados **X.509** en el **RFC 3280: "Internet X.509 Public Key Infrastructure: Certificate and CRL Profile"**.

Adicionalmente para la liberación de certificados se requiere la participación de un agente acreditador y el administrador de la **UCE**.

7.1.1. Versión de certificados

La **UCE** emite certificados **X.509 versión 3**.

7.1.2. Extensiones validas en certificados

El Certificado raíz de la **UCE** presentará las siguientes extensiones:

Extensión	Definición/Característica
Basic Constraints:	critical, Subject Type=CA ,Path Length Constraint=0
Subject Key Identifier:	Hash
Key Usage:	critical, Certificate Signing, Off-line CRL Signing, CRL Signing (06)
Subject alternative name:	RFC822 Name=EMAIL=admin-ac@te.gob.mx

Los certificados para uso personal, se extenderán certificados con las siguientes extensiones:

Extensión	Definición/Característica
Basic Constraints:	critical, CA: FALSE
Subject Key Identifier:	Hash

Authority Key Identifier:	Keyid
Key Usage:	Digital Signature, Non Repudiation, Data Encipherment, Client Autentication, email Protection, Object Signing
Extended Key Usage:	SSL Client, S/MIME, Object Signing
X509v3 CRL Distribution Points:	URI
Subject alternative name:	RFC822 Name= e-mail
Issuer alternative name:	RFC822 Name =admin-ac@te.gob.mx
Certificate Policies:	OID
Explicit Text	String: Texto

En el caso de los certificados de usuario, el texto de la extensión opcional **explicit Text** delimitará el alcance institucional en el cual puede ser utilizado dicho certificado, indicando el acuerdo del Tribunal Electoral que da soporte a dicha actuación, a ser validas las siguientes leyendas:

- I. "Para uso exclusivo de notificaciones por correo electrónico, de conformidad con el Acuerdo General de la Sala Superior número 3/2010, relativo a la Implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico", y
- II. "Para uso administrativo, de conformidad con el Acuerdo de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se establece la Firma Digital para la Suscripción de Documentos Generados por la Secretaría Administrativa y el Procedimiento de certificación de la Clave Digital de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación".

Para sistemas informáticos, los certificados digitales presentarán las siguientes extensiones:

Extensión	Definición/Característica
Basic Constraints:	critical, CA: FALSE
Subject Key Identifier:	Hash
Authority Key Identifier:	Keyid
Key Usage:	Digital Signature, Data Encipherment
Extended Key Usage:	SSL Server , SSL Client, S/MIME, Object Signing
X509v3 CRL Distribution Points:	URI
Subject alternative name:	FQDN
Issuer alternative name:	RFC822 Name =admin-ac@te.gob.mx
Certificate Policies:	OID
Explicit Text	String: Texto

7.1.3. Identificadores de objetos algoritmos

- I. **Hash function:** id-sha 1 1.3.14.3.2.26;
- II. **Encryption:** rsaEncryption 1.2.840.113549.1.1.1, y
- III. **Signature:** sha1WithRSAEncryption 1.2.840.113549.1.1.5

7.1.4. Formato de nombre

Cada certificado emitido por la **UCE** debe contener un **Nombre Distintivo Distinguished Name DN**, basado en las recomendaciones del **estándar técnico ITU-T X.501**.

Para el campo **Issuer**, los certificados de la **UCE** tendrán la estructura siguiente:

C = MX, **O** = Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **OU** = Dirección General de Sistemas, **CN** = Unidad de Certificación Electrónica.

El componente **CN** del campo **subject** de los certificados emitidos por la **UCE** para uso personal, deberá contener una cadena basada en el nombre del interesado.

C = MX, **O** = Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **OU** = Área de Adscripción, **CN** = Nombre del Servidor Público=Responsabilidad **STREET** = Domicilio de la Sala, **PostalCode** = Código postal, **L** = Ciudad, **S** = Entidad Federativa.

En caso de certificados emitidos para identificar equipos o sistemas informáticos, el **CN** deberá contener el nombre completo de dominio **FQDN** del sistema donde será instalado el certificado digital, de manera que pueda ser identificable de manera única.

C = MX, **O** = Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **OU** = Área de Adscripción, **CN** = FQDN, **STREET** = Domicilio de la Sala, **PostalCode** = Código postal, **L** = Ciudad, **S** = Entidad Federativa.

7.1.5. Limitaciones en formato de nombres

No hay limitaciones adicionales a las establecidas en las **secciones 3.1.1, 3.1.2 y 7.1.4.**

7.1.6. Identificador de objeto de lineamientos del certificado

Cada certificado emitido por la UCE contendrá un identificador único asociado a la definición de **Prácticas de Certificación** sobre las cuales se liberó dicho certificado, este **OID**, identificará la versión de documento y estará asociado a lo establecido en la **sección 1.3.**

7.1.7. Definición de política de limitación en extensiones

No aplica.

7.1.8. Definición de política de sintaxis y semántica

No aplica.

7.1.9. Procesamiento semántico de extensiones críticas

No aplica.

7.2. Perfil de CRL

7.2.1. Versión de CRL

La **UCE** publicará la **CRL** en el formato **X.509 v2.**

7.2.2. Extensiones y campos CRL

La **UCE** emitirá la **CRL** que contendrá todos los certificados revocados independientemente de la motivación. La **CRL** podrá contener información adicional sobre la razón de la revocación.

La **CRL** deberá incluir obligatoriamente la fecha de la siguiente emisión de la **CRL**. En caso de presentarse una revocación de certificado previamente a esta fecha, se emitirá una nueva **CRL** que actualice dicha información.

Las extensiones de la **CRL** incluirán el Identificador clave de autoridad **Authority Key Identifier**, y el # de **CRL**.

Por cada entrada de certificado revocado, la **CRL** deberá incluir la fecha de revocación.

7.3. Perfil de OCSP

La versión del **OCSP** emitido por la **UCE** corresponde a la **versión 1** definida en el **RFC 2560.**

8. Auditorías de cumplimiento técnico

8.1. Frecuencia o circunstancias de evaluación

La **DGS** deberá al menos una vez al año evaluar que la **UCE** cumpla con las definiciones de operación establecidas en este documento.

La **UCE** deberá, al menos una vez al año, evaluar que los operadores de las **UR** cumplan las definiciones y procedimientos de operación establecidos para éstos.

8.2. Consultores y asesores calificados

No aplica.

8.3. Entidades evaluadoras calificadas

Las evaluaciones de cumplimiento interno serán realizadas por personal de la **DGS** con conocimientos en la operación de Infraestructura de llave pública.

En caso de requerirse de una auditoría externa, será una institución especializada en investigación y desarrollo de infraestructura de llave pública quien deberá ser considerada para este proceso.

Para efecto de cumplimiento, en caso de establecerse relaciones de confianza con autoridades certificadoras terceras del Poder Judicial de la Federación u otras instituciones, los alcances y condiciones de este tipo de auditoría será parte de los acuerdos que se establecerán con la Institución.

8.4. Temas a cubrirse en evaluación

La auditoría deberá verificar que los servicios proporcionados por la **UCE** cumplan con las definiciones establecidas en la última versión de este documento.

8.5. Acciones a tomar en caso de resultados deficientes

En caso de encontrarse desviaciones en la operación, la **DGS** deberá informar a las autoridades del Tribunal Electoral el plan de acciones que se llevarán a cabo para remediar las deficiencias.

Si las desviaciones están relacionadas con el proceso de liberación de certificados, el certificado en cuestión deberá ser revocado inmediatamente.

8.6. Comunicación de resultados

Las **autoridades del Tribunal Electoral** determinarán, con base en los resultados de la auditoría de operación, los mecanismos de comunicación de los resultados a terceras entidades involucrados, si fuera el caso.

9. Cumplimientos legales

9.1. Tarifas

Los servicios que la **DGS** ofrece, a través de la **UCE**, no tienen costo directo a los firmantes.

9.1.1. Tarifas de emisión o renovación de certificados

No aplica.

9.1.2. Tarifa de acceso a certificados

No aplica.

9.1.3. Tarifa de revocación o acceso a servicios de estatus de certificado

No aplica.

9.1.4. Tarifas de otros servicios

No se establece costo alguno para servicio que la **DGS** ofrezca a través de la **UCE**.

9.1.5. Política de reembolso

No aplica.

9.2. Responsabilidades financieras

No aplica.

9.2.1. Cobertura de seguros

No aplica.

9.2.2. Otros activos

No aplica.

9.2.3. Cobertura y garantías para firmantes

No aplica.

9.3. Confidencialidad de la información

El Tratamiento y protección de la información proporcionada por los funcionarios públicos a la **UCE**, para el trámite de generación de certificados será resguardada con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

9.3.1. Alcance de la confidencialidad de la información

Se aplicará la normatividad vigente que corresponda con base en la definición general de la **sección 9.3**.

9.3.2. Información que no se encuentra dentro de este alcance

Se aplicará la normatividad vigente que corresponda y declarada en la **sección 9.3**.

9.3.3. Responsabilidades en la protección de la información confidencial

Se aplicará la normatividad vigente que corresponda y declarada en la **sección 9.3**.

9.4. Privacidad de la información personal

La información recolectada para la suscripción y generación de certificados, será resguardada conforme a lo establecido en la normatividad vigente, declarada en la **sección 9.3**.

9.4.1. Plan de privacidad

No aplica.

9.4.2. Información tratada como confidencial

La información obtenida para la suscripción y generación de certificados será resguardada conforme a lo establecido en la normatividad vigente, declarada en la **sección 9.3**.

9.4.3. Información no considerada como confidencial

Se aplicará la normatividad vigente que corresponda con base en la definición general de la **sección 9.3**.

9.4.4. Responsabilidades sobre información confidencial

Se aplicará la normatividad vigente que corresponda con base en la definición general de la **sección 9.3**.

9.4.5. Advertencia y consentimiento sobre uso de información personal

No Aplica.

9.4.6. Divulgación de información de conformidad con procedimientos administrativos o judiciales

La **DGS**, en cumplimiento a sus obligaciones, pondrá a disposición de las **autoridades del Tribunal Electoral**, la información que sea requerida de la **UCE** conforme a los acuerdos que emita el Tribunal Electoral.

9.5. Propiedad intelectual

La **UCE** no reclama ninguna propiedad intelectual sobre los certificados emitidos.

9.6. Representaciones y garantías**9.6.1. Representaciones y garantías de la UCE**

La **DGS** como administrador de la infraestructura de la **UCE**, sólo garantiza la verificación de la identidad de los firmantes de acuerdo a los procedimientos integrados en este documento.

9.6.2. Representaciones y garantías del firmante

El firmante debe garantizar a la **UCE** que hará un uso responsable del certificado y las llaves asociadas al mismo, así como proteger la llave privada de acuerdo a lo estipulado en este documento.

El firmante debe:

- I. Leer y adherirse a los lineamientos publicados en el uso de los certificados emitidos por la **UCE**;
- II. Hacer uso sólo de los certificados para los fines autorizados, y
- III. Tomar las previsiones para evitar pérdida, divulgación o acceso no permitido a la llave privada asociada al certificado.

9.6.3. Representaciones y garantías en relaciones de confianza.

No aplica.

9.6.4. Representaciones y garantías de otros participantes

No aplica.

9.7. Declaración de garantías

La **UCE** sólo garantiza el uso de programas informáticos y procedimientos para autenticar la identidad de los firmantes, apegadas a las mejores prácticas existentes en la materia, ejecutándose los procedimientos conforme a lo estipulado en este documento.

9.8. Indemnizaciones

No aplica.

9.9. Terminación de prácticas

En los mismos términos definidos en la **sección 5.8.**

9.9.1. Expiración de prácticas

No se establece fecha de expiración de este documento, el cual tiene vigencia hasta que se libere una nueva versión.

9.9.2. Sobre modificaciones

Las modificaciones a este documento deberán ser publicadas al menos 2 semanas antes de entrar en vigencia el procedimiento, para aplicar estas modificaciones estará alineado a lo establecido en la **sección 1.6.1.**

9.9.3. Circunstancias validas de cambio en OID

El **OID** debe reflejar la versión de este documento, por lo que debe reflejar los cambios de versiones en el mismo.

9.10. Marco legal

La operación de la **UCE** se encuentra sujeta a las leyes vigentes en los Estado Unidos Mexicanos, por lo que toda disputa legal sobre el contenido de este documento, así como los procedimientos de operación y acreditación, incluyendo los servicios de emisión y revocación de certificados serán resueltos conforme a las mismas.



Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico

Acuerdo General número 5/2010

Anexo 2

INDICE

1. Glosario
2. Expedición del certificado de firma electrónica avanzada a los Secretarios Generales de Acuerdos, Subsecretario General de Acuerdos y Actuarios
3. Revocación del certificado a los Secretarios Generales de Acuerdos, Subsecretario General de Acuerdo y Actuarios
4. Obtención de la cuenta institucional de correo electrónico por las partes
5. Recuperación de la contraseña de la cuenta institucional de correo electrónico por las partes
6. Baja de la cuenta institucional de correo electrónico de las partes
7. Digitalización del acuerdo o resolución a notificar, nombramiento y guarda del archivo
8. Certificación del acuerdo o resolución a notificar
9. Realización de las notificaciones electrónicas
10. Descarga de la constancia de envío y acuse de recibido
11. Elaboración de la razón de notificación por correo electrónico

12. Conocimiento y descarga de las notificaciones electrónicas por las partes
13. Depuración y respaldo de la información generada con motivo de las notificaciones electrónicas
14. Validación y autenticación de las notificaciones electrónicas

1. GLOSARIO.

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- 1.1. **Actuarios:** Los Actuarios y titulares de la Oficina respectiva, adscritos a las Salas del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación;
- 1.2. **Acuerdo General 3/2010:** El Acuerdo General 3/2010 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relativo a la implementación de las notificaciones por correo electrónico;
- 1.3. **Autoridades electorales:** Las autoridades electorales administrativas y jurisdiccionales;
- 1.4. **Certificado:** El certificado de firma electrónica avanzada que utilizarán los Secretarios Generales de Acuerdos, el Subsecretario General de Acuerdos y los Actuarios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para autenticar las notificaciones por correo electrónico;
- 1.5. **Constancia de envío y acuse de recibido:** La constancia que genera el sistema de notificaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el envío y recepción de las notificaciones por correo electrónico;
- 1.6. **Credencial Institucional.** La credencial oficial que acredita a una persona como servidor público del Tribunal Electoral;
- 1.7. **Cuenta institucional de correo electrónico:** La cuenta de correo electrónico que expida la Unidad de Certificación Electrónica;
- 1.8. **Dirección General de Sistemas:** La Dirección General de Sistemas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.9. **Firmante:** Quien hace uso del certificado de firma electrónica avanzada en el envío de información digital;
- 1.10. **Ley:** La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- 1.11. **Notificaciones por correo electrónico:** Las comunicaciones procesales que se hacen a las partes que así lo solicitan, con motivo del trámite, sustanciación y resolución de los medios de impugnación en materia electoral;
- 1.12. **Página web del Tribunal:** La página oficial de internet del Tribunal Electoral, cuya dirección es: www.te.gob.mx;
- 1.13. **Partes:** Todos aquellos que tengan el carácter de actor, responsable, autoridad responsable, tercero interesado o coadyuvante en los medios de impugnación en materia electoral;
- 1.14. **Reglamento Interno.** El del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 1.15. **Sala Superior:** La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.16. **Salas:** A la Sala Superior y las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.17. **Secretarías Generales de Acuerdos:** Las Secretarías Generales de Acuerdos de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.18. **Secretarios Generales de Acuerdos:** Los titulares de las Secretarías Generales de Acuerdos y los servidores públicos que los suplan en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- 1.19. **Servidores Públicos.** Los Secretarios Generales, Actuarios y Subsecretario General de Acuerdos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.20. **Sistema.** Sistema de Notificaciones por correo electrónico del tribunal Electoral;
- 1.21. **Solicitante:** Quien solicite a la Unidad de Certificación Electrónica, la expedición o revocación de la cuenta institucional de correo electrónico;
- 1.22. **Subsecretario.** El titular de la Subsecretaría General de Acuerdos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- 1.23. **Token.** El dispositivo criptográfico que almacena llaves privadas de manera segura, a manera de llavero electrónico;
- 1.24. **Tribunal:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

1.25. Unidad de Certificación Electrónica: A la Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y

1.26. Usuario: A quien cuente con el certificado de firma electrónica avanzada o la cuenta de correo electrónico expedidos por la Unidad de Certificación Electrónica.

2. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO A LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y ACTUARIOS.

2.1. El certificado se otorgará a los Secretarios Generales de Acuerdos, el Subsecretario General de Acuerdos de la Sala Superior y a los Actuarios del Tribunal Electoral.

2.2. La Presidencia de las Salas solicitará a la Unidad de Certificación Electrónica, expedir el certificado de los Secretarios Generales de Acuerdos de las Salas y del Subsecretario.

2.3. Las Secretarías Generales de Acuerdos de la Sala que corresponda, solicitará la expedición del certificado de los Actuarios de las Salas del Tribunal;

2.4. La solicitud de expedición del certificado se hará mediante oficio, el cual deberá contener los elementos siguientes:

- I. Estar dirigido a la Dirección General de Sistemas;
- II. Contener la expresión de tratarse de una solicitud de otorgamiento de Certificado;
- III. Mencionar el nombre completo, cargo y adscripción del servidor público al que se le va a proporcionar el certificado;
- IV. Adjuntarse la constancia de servicios que haya expedido la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo del Tribunal, con la cual se acreditará la legitimación del servidor público para obtener un certificado;
- V. La constancia de servicios no deberá tener una antigüedad mayor a treinta días y, en todo momento, la Unidad de Certificación Electrónica deberá cerciorarse en forma económica de la vigencia de su contenido;
- VI. Firma autógrafa del titular de la Presidencia de la Sala o del Secretario General de Acuerdos que lo solicite, según sea el caso, y
- VII. Fecha de la solicitud.

2.5. Presentada la solicitud ante la Dirección General de Sistemas, la Unidad de Certificación Electrónica procederá a tramitar la expedición del certificado.

2.6. Por su parte, el servidor público al que se va a dotar del certificado, accederá al sitio de la Unidad de Certificación Electrónica, en la liga: <https://uce.te.gob.mx/SGA/>

Unidad de Certificación Electrónica de la Sala Superior del TEPJF		 TRIBUNAL ELECTORAL del Poder Judicial de la Federación	
Solicitud Certificado Digital			
Descarga Certificado Digital			
Solicitar Revocación			
Consulta Certificado Digital			
Descargar Certificado Autoridad			
Políticas y prácticas de certificación			

2.7. En el sitio, seleccionará la opción de “Solicitud de Certificado Digital”.



2.8. Seleccionará la opción denominada “Obtención de datos con base a correo” y proporcionará su cuenta de correo institucional (****@te.gob.mx).



2.9. Dará clic en “Requisitar solicitud”, para enterarse de los términos y condiciones del uso de los certificados. Si está de acuerdo, dará clic en la opción “Acepto”

Unidad de Certificación Electrónica de la Sala Superior del TEPJF



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Solicitud Certificado Digital

Solicitud Certificado Digital

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

- El certificado de firma electrónica avanzada tendrá una vigencia de dos años contados a partir de su expedición.
- El uso adecuado y la guarda de la clave que se le proporciona con motivo de la obtención de dicho certificado de firma electrónica avanzada será responsabilidad del solicitante.
- El solicitante manifiesta conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso del Certificado de Firma Electrónica Avanzada expedidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por lo que asume plena responsabilidad respecto de la información y contenido de todo documento firmados electrónicamente.
- El solicitante deberá descargar el certificado de la página Web del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación www.te.gob.mx.

©2009 - Todos los derechos reservados

2.10. En la opción “Guardar en”, seleccionará la opción “Guardar en eToken” y dará clic en “Siguiente”.

Unidad de Certificación Electrónica de la Sala Superior del TEPJF

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Solicitud Certificado Digital

Solicitud Certificado Digital

Datos del emisor:

Nombre: Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Información del solicitante

Requiere los campos solicitados.
Los campos marcados con un * son obligatorios.

Nombre * Prueba Cert
Correo electrónico prueba.cert@te.gob.mx
Institución Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Departamento Dirección General de Sistemas
Título/Puesto Prueba
Dirección Carliota Armero No.5000 Col. CTM Culhuacán
Código postal 04480
Localidad/Ciudad Coyoacán
Estado Distrito Federal

Seguridad de la solicitud

Seleccione el medio de almacenamiento para su llave privada

Guardar en: Guardar en token eToken

Atras Siguiente

2.11. Verificará que la información general de la solicitud sea correcta y dará clic en la opción “Generar y enviar solicitud”

Unidad de Certificación Electrónica de la Sala Superior del TEPJF

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Solicitud Certificado Digital

Solicitud Certificado Digital

Información General de la solicitud

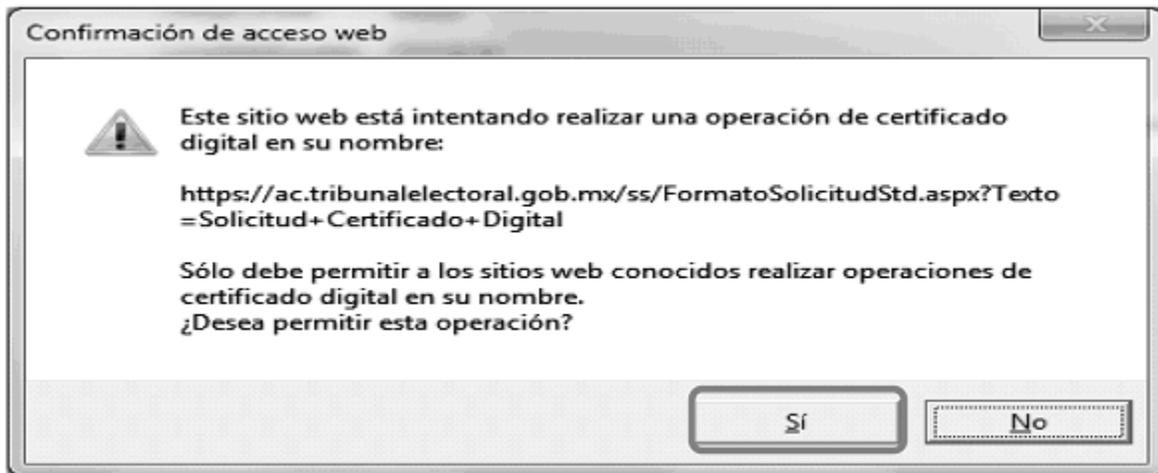
A continuación se muestra la información proporcionada con la que se procesará la solicitud del Certificado Digital, verifique que la información proporcionada sea correcta:

Nombre * Prueba Cert
Correo electrónico prueba.cert@te.gob.mx
Institución Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Departamento Dirección General de Sistemas
Título/Puesto Prueba
Dirección Carliota Armero No.5000 Col. CTM Culhuacán
Código postal 04480
Localidad/Ciudad Coyoacán
Estado Distrito Federal

Atras Generar y Enviar Solicitud

©2008 - Todos los derechos reservados

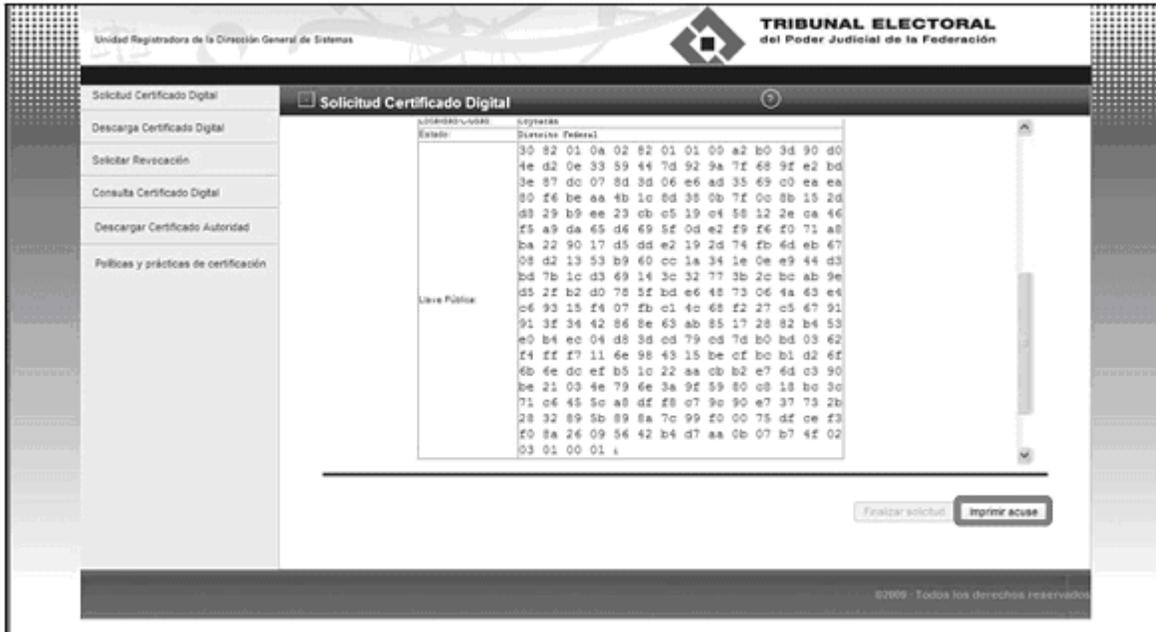
2.12. Hecho lo anterior, dentro del Token se generarán tanto la llave pública como la privada del usuario. Por lo que aparecerá un mensaje de advertencia, el cual debe aceptarse dando clic en la opción "Sí".



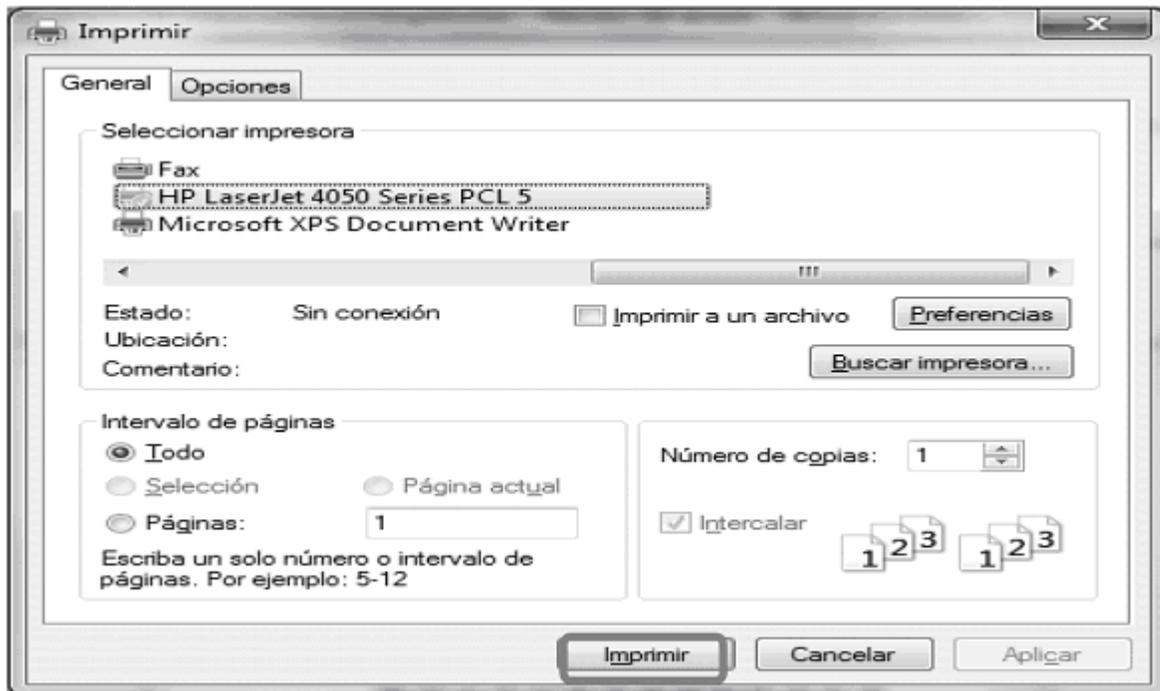
2.13. Ingresará la contraseña del Token y dará clic en la opción "OK"



2.14. Imprimirá el acuse de solicitud de certificado seleccionando la opción “Imprimir acuse”



2.15. Seleccionará la impresora donde enviará dicho documento y seleccionará la opción “Imprimir”



2.16. Obtenida la impresión del acuse de recibo deberá firmarla autógrafamente en el espacio correspondiente.

https://uce.te.gob.mx/ - Recibo de acuse - Windows Internet Explorer



TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

- El certificado de firma electrónica avanzada tendrá una vigencia de dos años contados a partir de su expedición.
- El uso adecuado y la guarda de la clave que se le proporciona con motivo de la obtención de dicho certificado de firma electrónica avanzada será responsabilidad del solicitante.
- El solicitante manifiesta conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso del Certificado de Firma Electrónica Avanzada expedidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por lo que asume plena responsabilidad respecto de la información y contenido de todo documento firmados electrónicamente.
- El solicitante deberá descargar el certificado de la página Web del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación uce.te.gob.mx.

ACUSE DE RECIBO

La Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a través de la Dirección General de la Unidad de Sistemas ha recibido una solicitud para la generación de certificado digital con los siguientes datos:

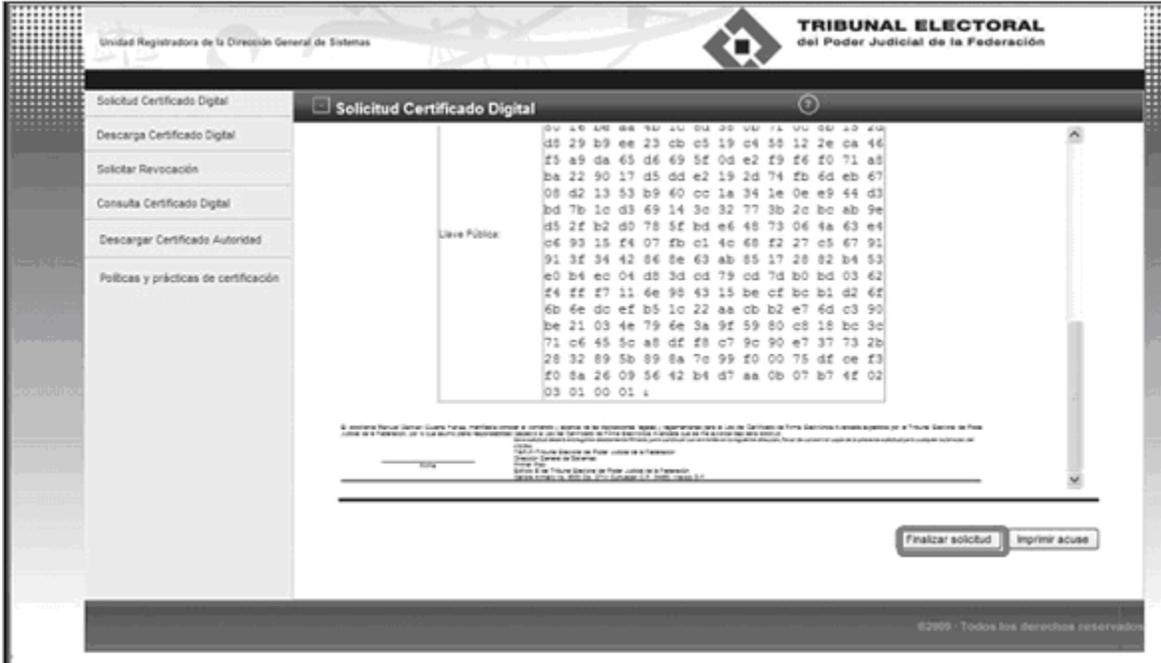
Folio:	64
A nombre de:	Manuel Damian Guerra Farias
Correo electrónico:	manuel.guerra@te.gob.mx
Autoridad Responsable:	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Departamento:	Dirección General de Sistemas
Título/Puesto:	Asesor
Dirección:	Carlota Armero No.5000 Col. CTM Culhuacán
Código Postal:	04480
Localidad/Ciudad:	Coyoacán
Estado:	Distrito Federal
Llave Pública:	<pre> 30 82 01 0a 02 82 01 01 00 a2 b0 3d 90 d0 4e d2 0e 33 59 44 7d 92 9a 7f 68 9f e2 bd 3e 87 dc 07 8d 3d 06 e6 ad 35 69 c0 ea ea 90 f6 be aa 4b 1c 8d 38 0b 7f 0c 8b 15 2d d8 29 b9 ee 23 cb c5 19 c4 58 12 2e ca 46 f5 a9 da 65 d6 69 3f 0d e2 f9 f6 f0 71 a8 ba 22 90 17 d5 dd e2 19 2d 74 fb 6d eb 67 08 d2 13 83 b9 60 cc 1a 34 1c 0e e9 44 d3 bd 7b 1c d3 69 14 3c 32 77 3b 2c bc ab 9e d5 2f b2 d0 78 5f bd e6 48 72 06 4a 63 e4 e6 93 15 f4 07 fb c1 4c 68 f2 27 c5 67 91 91 3f 34 42 86 8e 69 ab 85 17 28 82 b4 53 e0 b4 ec 04 d8 3d cd 79 cd 7d b0 bd 03 62 f4 ff f7 11 6e 90 43 15 be cf bc b1 d2 6f 6b 6e dc ef b5 1c 22 aa cb b2 e7 6d c3 90 be 21 03 4e 79 6e 3a 9f 59 80 e8 18 bc 3c 71 c6 45 3c a8 df f8 c7 9c 90 e7 37 73 2b 28 22 89 5b 89 8a 7c 99 f0 00 75 df ce f2 f0 8a 26 09 3e 42 b4 d7 aa 0b 07 b7 4f 02 03 01 00 01 i </pre>

El solicitante **Manuel Damian Guerra Farias**, manifiesta conocer el contenido y alcance de las disposiciones legales y reglamentarias para el Uso del Certificado de Firma Electrónica Avanzada expedidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por lo que asumo plena responsabilidad respecto al uso del Certificado de Firma Electrónica Avanzada que se me autoriza bajo esta solicitud.

Esta solicitud deberá entregarse debidamente firmada, para continuar con el trámite en la siguiente dirección, favor de conservar copia de la presente solicitud para cualquier aclaración del trámite:
TEP/F-Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Dirección General de Sistemas
Primer Piso
Edificio B del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Carlota Armero No. 5000 Col. CTM Culhuacán C.P. 04480, México D.F.

Firma

2.17. Enseguida, seleccionará la opción “Finalizar Solicitud”



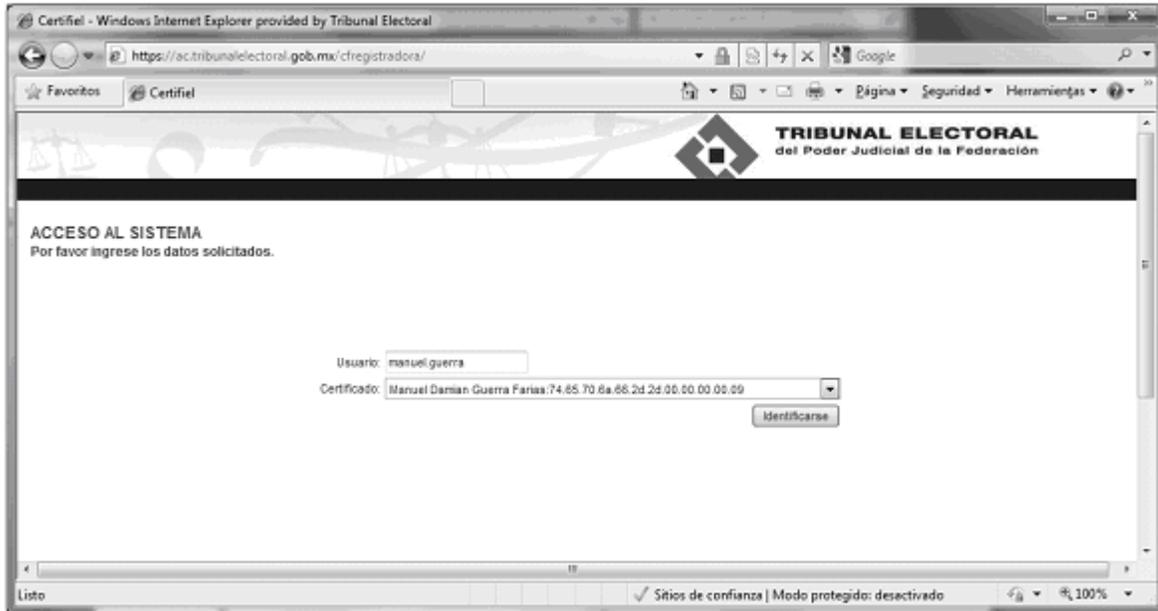
2.18. El sistema informará que la solicitud se ha enviado exitosamente y le indicará el trámite a seguir.



2.19. Enviada la solicitud, el servidor público deberá presentar ante la Unidad de Certificación Electrónica, la siguiente documentación:

- I. El acuse de solicitud de certificado firmado autográficamente, y
- II. Una copia de su credencial institucional.

2.20. Con estos documentos, la Dirección General de Sistemas validará la información registrada en la solicitud del certificado a través de la siguiente liga: <https://uce.te.gob.mx/cfRegistradora>



2.21. Un operador de la Unidad de Certificación Electrónica accederá al sistema, autenticándose a través de su certificado.



2.22. Seleccionará la opción “Acreditación de solicitudes de certificados digitales” y se mostrará una lista de las solicitudes de certificados pendientes de acreditar.

Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Manuel Damián Guerra Fariás

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Recepción de solicitudes de certificados digitales
Carga solicitudes de certificados digitales
Acreditación solicitudes de certificados digitales
Administración de certificados digitales
Emisión de certificados digitales
Consulta certificados digitales
Funciones de soporte
Generación de reportes

Acreditación solicitudes de certificados digitales

Foto: Nombre:

Registros 1 a 1 de 1 coincidentes

Folio	Nombre	Correo	Fecha	Agente
24	Prueba Cert	prueba.cert@te.gob.mx	2010-05-27 19:11:19	*** Recepción en línea

Página:

2.23. Seleccionará la solicitud respectiva, para ver el detalle respectivo y verificará que los datos de las solicitudes correspondan con los documentos presentados y seleccionará la opción “Proceder con la verificación”.

Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Manuel Damián Guerra Fariás

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Recepción de solicitudes de certificados digitales
Carga solicitudes de certificados digitales
Acreditación solicitudes de certificados digitales
Administración de certificados digitales
Emisión de certificados digitales
Consulta certificados digitales
Funciones de soporte
Generación de reportes

Acreditación solicitudes de certificados digitales

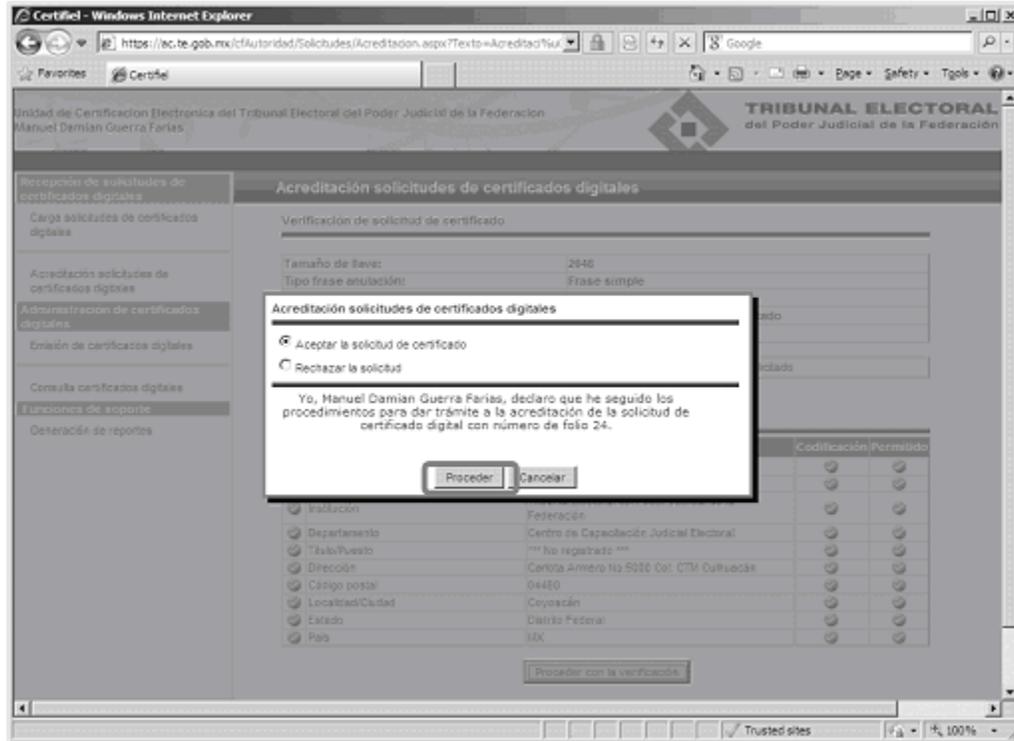
Verificación de solicitud de certificado

Tamaño de llave:	2048
Tipo frase anulación:	Frase simple
Tiene archivo complemento:	SI
Estado operación:	Pendiente de acreditación: Aceptado
Fecha de operación:	2010-09-27 19:11:19

Información de la solicitud

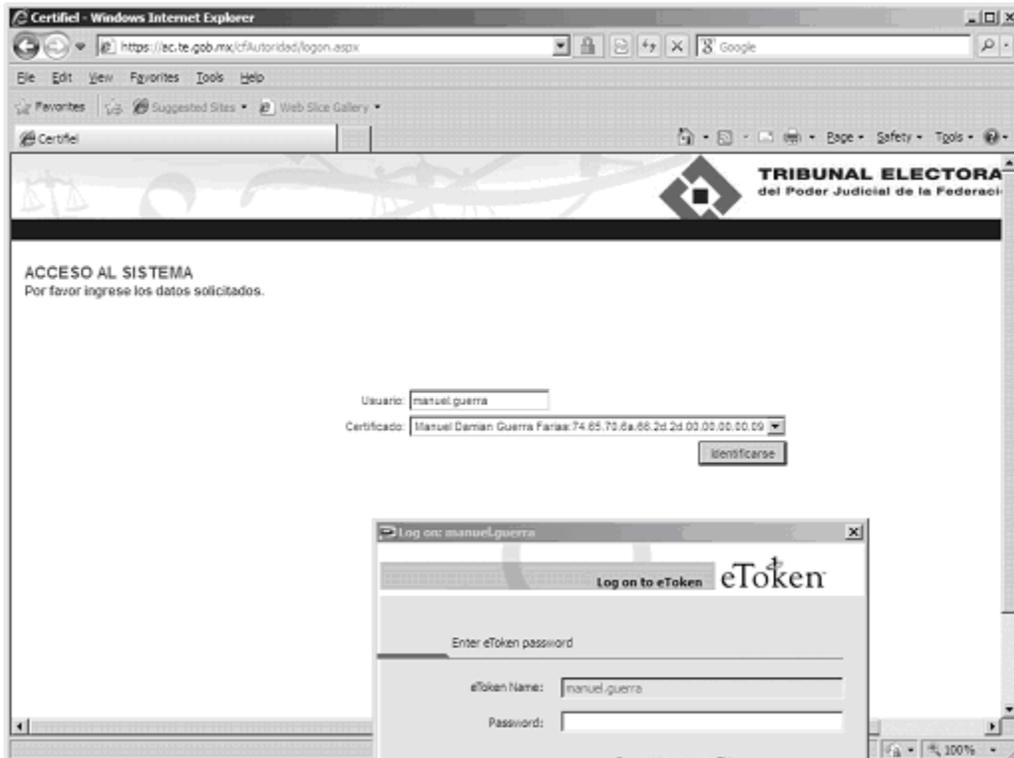
Descripción	Contenido	Codificación	Permitido
<input checked="" type="checkbox"/> Nombre	Prueba Cert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico	prueba.cert@te.gob.mx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Institución	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Departamento	Centro de Capacitación Judicial Electoral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Puesto	*** No registrado ***	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Dirección	Carlota Armero No.5000 Col. CTM Cuahuacán	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Código postal	04400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Localidad/Ciudad	Coyoacán	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estado	Distrito Federal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> País	MX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2.24. Seleccionará la opción “Acepta la solicitud de certificado” y dará clic en el botón “Proceder”.



2.25. Aceptada la solicitud del certificado, ésta será turnada al módulo de autoridad certificadora donde se firmará y emitirá el certificado correspondiente.

2.26. Para emitir el certificado, el operador del módulo de autoridad certificadora accederá, desde la consola del equipo de la Unidad de Certificación Electrónica, a la siguiente liga: <https://ac.te.gob.mx/cfAutoridad>



2.27. Accederá al sistema autenticándose con su certificado.



2.28. Seleccionará la opción “Emisión de certificados digitales”, para ver la lista de las solicitudes de certificados pendientes de emitir.



2.31. Una vez emitido el certificado, el usuario recibirá en su cuenta de correo electrónico institucional un aviso indicándole que puede descargar su certificado.

2.32. Una vez emitido el certificado, el usuario acceder al sitio de la Unidad de Certificación Electrónica (<https://uce.te.gob.mx/SGA/>) para descargar el certificado e instalarlo.

2.33. En el sitio de Unidad de Certificación Electrónica y seleccionará la opción “**Descarga Certificado Digital**”.



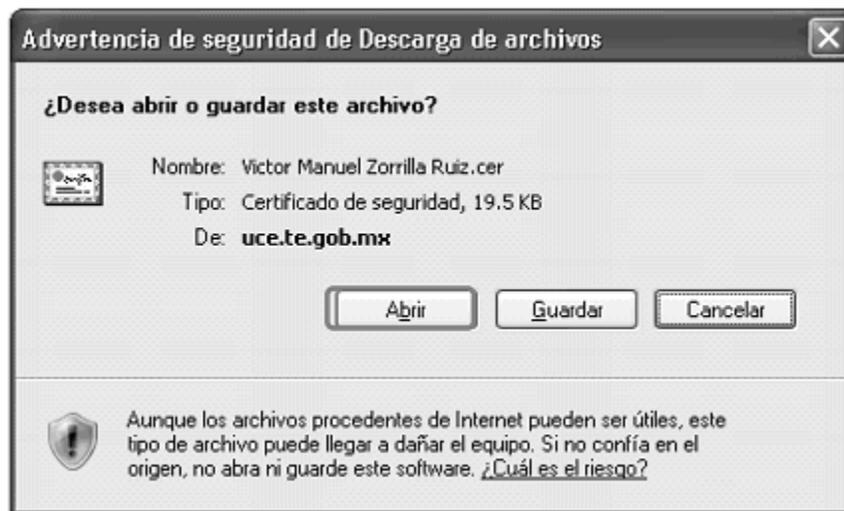
2.34. Indicará su cuenta institucional de correo electrónico y seleccionará la opción “**Descarga Certificado**”.



2.35. Seleccionará el certificado, a través de la liga sobre el nombre del firmante.



2.36. Abrirá el contenido del certificado mediante la opción “Abrir”.



2.37. Instalará el certificado mediante la opción “Instalar certificado”



2.38. Ejecutará el asistente para importación de certificados y continuará con “Siguiente”.



2.39. Seleccionará la opción “**Seleccionar automáticamente el almacén de certificados en base al tipo de certificado**” y continuará con “**Siguiente**”



2.40. El certificado se almacenará en el dispositivo criptográfico Token.



2.41. Proporcionará su contraseña para almacenar el certificado dentro de su Token



2.42. Finalmente, el sistema indicará que el proceso se realizó con éxito y seleccionara “Aceptar”.



3. REVOCACION DEL CERTIFICADO A LOS SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y ACTUARIOS.

3.1. Si el servidor público titular del certificado cambia de área de adscripción o termina su relación laboral con el Tribunal, se tendrá por concluida la vigencia del certificado, previa comunicación, expresa y por escrito, que al efecto haga la Presidencia de la Sala o el Secretario General de Acuerdos, según corresponda.

3.2. El uso no autorizado del certificado y/o distinto a lo previsto en el Acuerdo General 3/2010, será causa de revocación, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que se incurra.

3.3. También será causa de revocación, las señaladas para tal efecto en las Prácticas de Certificación Electrónica de la Unidad de Certificación Electrónica.

3.4. Para llevar a cabo la revocación del certificado, la Presidencia de las Salas o las Secretarías Generales de Acuerdos que correspondan, deberán solicitarlo mediante oficio, el cual deberá contener los elementos siguientes:

- I. Estar dirigido a la Dirección General de Sistemas;
- II. Contener la expresión de tratarse de una solicitud de revocación de Certificado;
- III. Mencionar el nombre completo, cargo y adscripción del servidor público que se le revoque el certificado;
- IV. Mencionar, de manera discrecional, las causas que motivan la revocación, y

V. Fecha de la solicitud.

3.5. Para revocar un certificado, el operador de la Unidad de Certificación Electrónica deberá acceder a la liga siguiente: <https://uce.te.gob.mx/cfRegistradora>

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACCESO AL SISTEMA
Por favor ingrese los datos solicitados.

Usuario:

Certificado:

3.6. Se autenticará a través de su certificado.

Log on: manuel.guerra

Log on to eToken eToken

Enter eToken password

eToken Name:

Password:

Current Language: ES

3.7. Seleccionará la opción “Consulta de certificados digitales”, para visualizar la lista de las solicitudes de certificados con su respectivo estatus, así como el certificado que se desea revocar.

Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Manuel Damian Guerra Farias

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SALIR

Recepción de solicitudes de certificados digitales

Carga solicitudes de certificados digitales

Acreditación solicitudes de certificados digitales

Administración de certificados digitales

Emisión de certificados digitales

Consulta certificados digitales

Funciones de soporte

Generación de reportes

Consulta certificados digitales

Nombre: Serie: Estado Certificado: (Todos)

Registros 1 a 5 de 5 coincidentes

Folio	Nombre	Serie	Estado
7	Prueba Cert	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.07	Revocado
11	Yolanda Hortencia Salinas Santos	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.0a	Aceptado
23	Rebeca Obdulia Cruz Avila	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.12	Aceptado
24	Prueba Cert	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.15	Aceptado
25	Sebastián Baulista Herrera	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.14	Aceptado

Página: 1 de 1

3.8. Seleccionará la opción “Revocar certificado”

Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Manuel Damian Guerra Farias

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Recepción de solicitudes de certificados digitales

Carga solicitudes de certificados digitales

Acreditación solicitudes de certificados digitales

Administración de certificados digitales

Emisión de certificados digitales

Consulta certificados digitales

Funciones de soporte

Generación de reportes

Consulta certificados digitales

Folio: 24

Nombre: Prueba Cert Correo: prueba.cert@te.gob.mx

Serie: 74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.15

Vigencia: 2010-09-28 00:23 hrs. al 2012-09-27 00:23 hrs.

Entidad: Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Emisor: *** Emisión en línea 2010-09-27 19:23:24

Agente Emisor: *** Emisión en línea 2010-09-27 19:23:24

Agente Receptor: *** Recepción en línea 2010-09-27 19:11:19

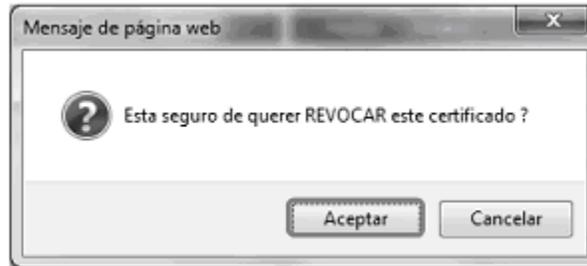
Receptor: *** Recepción en línea 2010-09-27 19:11:19

Estado: Aceptado

Bitácora de Estados

Fecha	Estado	Agente	Fecha	Orden	Tipo	Estado
2010-09-27 19:24	Aceptado	Agente interno del sistema 01	2010-09-27 19:24	1	Registro en active directory	✔
2010-09-27 19:23	En proceso de registro	Manuel Damian Guerra Farias	2010-09-27 19:24	2	Notificación de correo electrónico	✔
			2010-09-27 19:24	3	Publicación certificado	✔

3.9. Seleccionará la opción “Acepta”.



3.10. El certificado cambiará de estado a revocado. Lo cual se podrá verificar al seleccionar la opción “Consulta certificados digitales”

Unidad de Certificación Electrónica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Manuel Damian Guerra Farias

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Consulta certificados digitales

Nombre: Serie: Estado Certificado: (Todos)

Registros 1 a 5 de 5 coincidentes

Folio	Nombre	Serie	Estado
7	Prueba Cert	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.00.07	Revocado
11	Yolanda Hortencia Salinas Santos	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.0a	Aceptado
23	Rebeca Obdulia Cruz Aviña	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.12	Aceptado
24	Prueba Cert	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.15	Revocado
25	Sebastián Bautista Herrera	74.65.70.6a.66.2d.2d.00.00.00.00.14	Aceptado

Página 1 de 1

4. OBTENCION DE LA CUENTA INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRONICO POR LAS PARTES

4.1. Para obtener la cuenta institucional de correo electrónico, el interesado deberá ingresar a la página web del Tribunal, acceder al Sistema y dar clic en “Crear nueva cuenta”.



4.2. Llenará los campos que se solicitan para dar de alta la cuenta institucional de correo electrónico.

Bienvenidos a Sistema de Notificaciones por Correo Electrónico

Ingrese los siguientes datos para dar de alta su cuenta

* Nombre:

* Apellido Paterno:

* Apellido Materno:

* Elija una contraseña:
escriba dos veces la contraseña para confirmarla

* Calle:

* Colonia:

* Ciudad:

* Estado:

* Código Postal:

Teléfono:

* Correo Personal:
Este correo sirve para recuperar su contraseña

Sexo: Masculino Femenino

Fecha de Nacimiento:
DD/MM/AAAA

* Tipo de Solicitud:

Especifique Institución:

* Código de Verificación:
Introduzca las letras siguientes:
BVOEG

Acepto las condiciones del servicio y política de privacidad

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA CUENTA INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

- Tiene como única finalidad proporcionar a las partes un buzón con mecanismos de confirmación de envío, que les permita recibir notificaciones;
- No otorga la posibilidad de respuesta, envío o reenvío de información;

- I.- Los campos marcados con un asterisco “*” son obligatorios, por lo tanto deberá llenarlos para completar el proceso;
- II.- En el campo de “**Correo personal**” deberá escribir 2 veces su correo particular (yahoo, hotmail, gmail, etc.), el cual será utilizado para recibir la notificación de creación de su cuenta para acceso al sistema, recuperar su contraseña en caso de extravío u olvido y recibir avisos de que ha recibido una notificación vía correo electrónico en su cuenta de correo institucional;
- III.- La contraseña deberá tener un mínimo de ocho caracteres alfanuméricos, así como mínimo un número, una mayúscula, una minúscula y deberá escribirse 2 veces para confirmarla.
- IV.- Si algún dato de los marcados como obligatorios falta, el sistema indicará cuál de ellos es, desplegando el mensaje “**Hace falta este campo**” (en color rojo), ubicado debajo de cada etiqueta con el nombre del campo;

* Calle:
Hace falta este campo.

* Colonia:
Hace falta este campo.

* Ciudad:
Hace falta este campo.

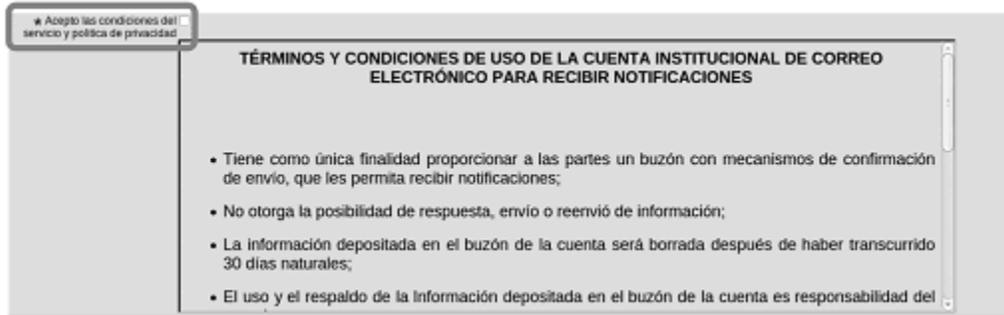
* Estado:

- V. En el campo “**Código de Verificación**”, deberá capturar las cinco letras que se presentan formadas con caracteres especiales, para evitar suplantaciones o creaciones automáticas de cuentas;

* Código de Verificación:

Introduzca las letras siguientes:
TKKRT

VI. Seleccionará la casilla de “Acepto las condiciones de servicio y política de privacidad”.



4.3 Dará clic en el botón “Crear cuenta”



4.4. El sistema la generará, de forma automática y de acuerdo a la información capturada en los campos de Nombre y Apellido Paterno, desplegando un mensaje con el nombre correspondiente. Paralelamente le será enviado un correo electrónico a su cuenta personal con el siguiente mensaje:

“Usted ha generado en el *Sistema de Notificaciones por Correo Electrónico* del Tribunal Electoral la cuenta luis.cuevas@notificaciones.tribunalelectoral.gob.mx, **la cual deberá señalarla en su demanda o promoción para que pueda ser notificado vía correo electrónico.**

Lo anterior, de conformidad con los artículos 9, párrafo 4, y 26, párrafo 3 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; 110 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, y el punto de acuerdo Octavo del Acuerdo General de la Sala Superior 3/2010, relativo a la Implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico.”

5. RECUPERACIÓN DE LA CONTRASEÑA DE LA CUENTA INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO POR LAS PARTES.

5.1. Antes de iniciar este proceso, es recomendable estar seguro que durante la captura de la contraseña la tecla “**Bloq Mayús**” no se encuentre activada (las contraseñas distinguen mayúsculas de minúsculas).

5.2. Para recuperar su contraseña, el usuario ingresará a la página web del Tribunal, accederá al **Sistema** y dará clic en la opción “**¿Ha olvidado la contraseña?**”



5.3. Capturará el **nombre de la cuenta institucional de correo** de la cual quiere restablecer la contraseña y las cinco letras del dígito verificador. Posteriormente dará clic en “Siguiente”

5.4. El sistema enviará un aviso a la cuenta de correo personal que capturó durante el proceso “**Crear cuenta nueva**”, informándole su nueva contraseña.

“Usted ha solicitado la recuperación de contraseña en el *Sistema de Notificaciones por Correo Electrónico* del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la cuenta luis.cuevas@notificaciones.tribunalelectoral.gob.mx, la cual deberá señalarla en su demanda o promoción para que pueda ser notificado vía correo electrónico.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 9, párrafo 4, y 26, párrafo 3 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; 110 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y el punto de acuerdo Octavo del Acuerdo General de la Sala Superior 3/2010, relativo a la Implementación de las Notificaciones por Correo Electrónico.

Nueva Contraseña: *****”

6. BAJA DE LA CUENTA INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO DE LAS PARTES

6.1. Se dará de baja la cuenta de correo institucional de las partes por las causas siguientes:

- I. Por inactividad de más de dos años;
- II. Por existir diversas cuentas relacionadas con la misma persona;
- III. Por solicitud de las partes; y
- IV. Por uso distinto a los fines previstos en el Acuerdo General.

7. DIGITALIZACIÓN DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN A NOTIFICAR, NOMBRAMIENTO Y GUARDA DEL ARCHIVO

7.1. Para **digitalizar y guardar** el acuerdo o resolución, el Actuario deberá:

7.1.1. Recibir el acuerdo o resolución en la Oficina de Actuarios;

7.1.2. Revisar que el escáner esté configurado correctamente para que el archivo resultante de la digitalización del documento, quede depositado en su carpeta personal; y

7.1.3. Digitalizar el acuerdo o resolución en el escáner correspondiente.

7.2. Para **nombrar el archivo** del acuerdo o resolución digitalizado, el Actuario deberá:

7.2.1. Localizar el archivo que contiene el acuerdo o resolución digitalizada en su carpeta personal.

7.2.2. Dar clic con el botón derecho del ratón sobre el archivo, y seleccionar del menú que aparecerá inmediatamente, la opción “**Cambiar nombre**”.

7.2.3. Capturar el nombre del archivo con base en la siguiente nomenclatura:

I. **Clave del expediente**, compuesto por:

- a. **Sala:** 3 posiciones. Para el caso de las salas que contengan sólo 2 caracteres (SX, SM, ST y SG), se deberá poner un asterisco “*” al final, para completar las 3 posiciones requeridas;
- b. **Tipo de medio de impugnación:** Para el caso de los medios de impugnación que contengan sólo 2 caracteres (AG y OP), se deberá poner un asterisco “*” al final para completar las 3 posiciones requeridas;
- c. **Consecutivo:** 5 posiciones. Para completar las 5 posiciones requeridas se deberán poner los ceros a la izquierda necesarios, y
- d. **Año:** 4 posiciones.

II. Tipo de documento. Este deberá ser identificado en base al catálogo que a continuación se muestra:

Código	Descripción
J026	Acuerdo de Presidencia ordenando remisión a alguna Sala Regional o al Archivo y notificaciones.
J070	Acuerdo de turno, y notificaciones <ul style="list-style-type: none"> • Diligencias por Cumplimiento • Turno a otro Magistrado
J090	Acuerdos de Ponencia y/o de instrucción y notificaciones:** <ul style="list-style-type: none"> • Radicación • Admisión • Pruebas • Vistas y/o traslado • Señala fecha y hora de audiencia • Cierre de instrucción
J110	Audiencia de desahogo de pruebas y notificaciones
J120	Acuerdo plenario y/o Acuerdo de Sala
J130	Acuerdo de Presidencia ordenando archivo y notificaciones.
J150	Copia de opinión y acuse de oficio de presentación ante SCJN.
J170	Acuerdo de trámite de acuse y notificaciones.
J180	Resolución o sentencia
J190	Cumplimientos o incidentes <ul style="list-style-type: none"> • Integrar incidente • Elaborar resolución incidental
J200	Acuerdos de trámite que: ** <ul style="list-style-type: none"> • Integra constancias y/o agregar a sus autos • Ordena devolución de documentos • Ordena expedición de copias certificadas • Devolución de pieza postal • Ordena archivo

III. Fecha. El formato deberá ser “**dd/mm/aaaa**”;

IV. Hora. El formato deberá ser “**HH:mm:ss**”;

V. En el caso de que el documento esté formado por 2 o más archivos, se agregará un consecutivo alfabético que deberá ser agregado A, B, C..., y un segundo carácter para identificar el número total de archivos en que fue dividido el documento.

Por ejemplo; si el documento fue dividido en 4 partes, se agregará a cada archivo A, B, C y D, respectivamente, seguido de una letra D, la cual indica que el total de partes es 4 (Por la posición que ocupa la letra “D” en el abecedario).

VI. Para los archivos en los cuales se vaya a certificar el acuerdo o resolución digitalizado, se deberá agregar la extensión “**cert**”

VII. El archivo deberá quedar con el formato siguiente:

Ejemplo: **SX*JDC003252010J18028092010132100Acert**

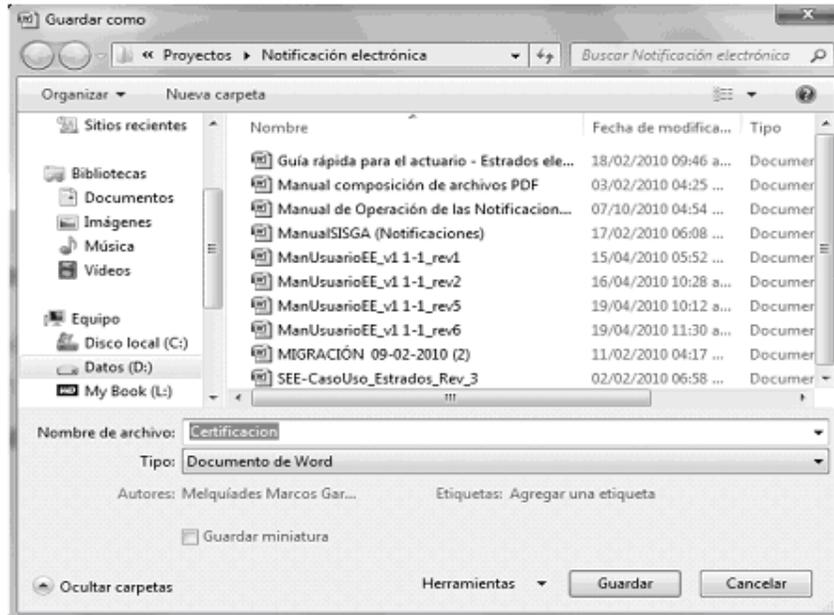
8. CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN A NOTIFICAR

8.1. Para certificar el acuerdo o resolución digitalizado y clasificado que se va a notificar, el Actuario deberá:

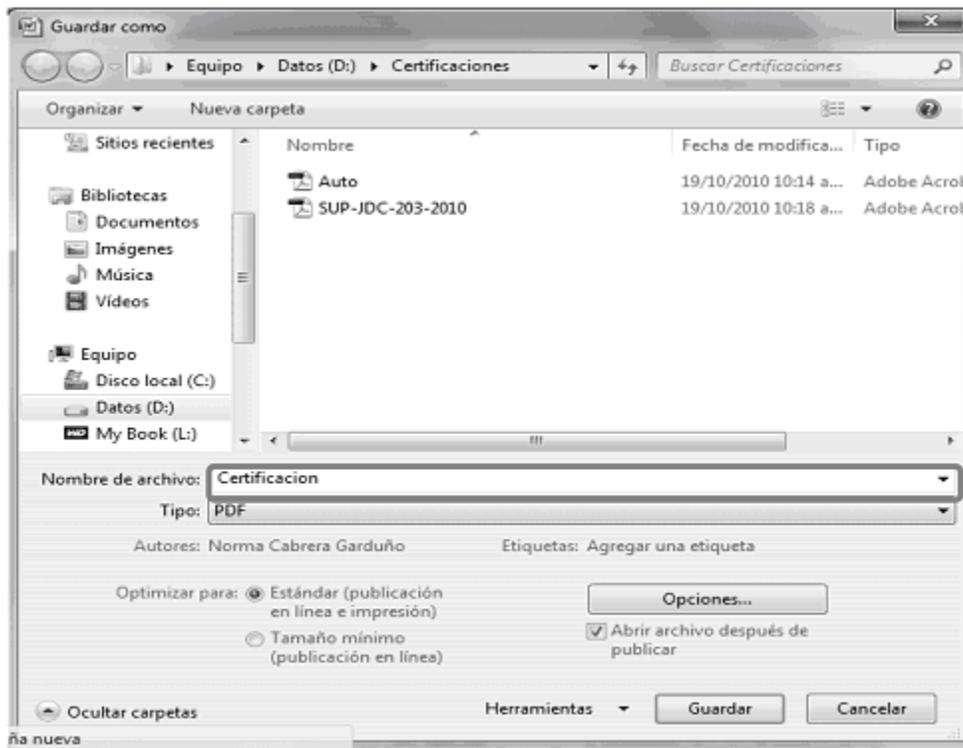
8.1.1. Elaborar la propuesta de certificación en un procesador de texto y guardarlo.

8.1.2. Convertir el archivo resultante a formato PDF, como a continuación se explica:

I. Seleccionar del menú principal, la opción “**Guardar como**”.



II. En la opción tipo, seleccionar “**PDF**”.



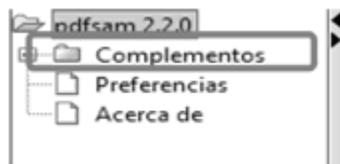
III. Finalmente deberá dar clic en **“Guardar”** y el archivo quedará almacenado en la dirección indicada.

8.1.3. Para insertar el texto de la certificación al archivo que contiene el acuerdo o resolución digitalizada que se va a notificar, el Actuario deberá:

I. Abrir la aplicación que permita unir dos o más archivos en formato PDF, en el caso particular, el programa **“pdfsam”**.



II. Abierta la aplicación, dar doble clic sobre la carpeta **“Complementos”**;



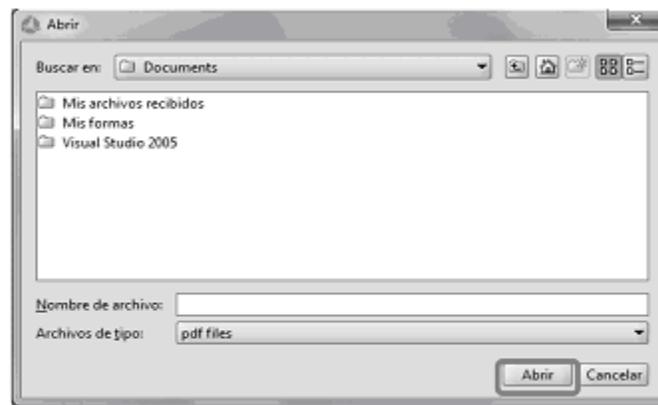
III. De las opciones disponibles que se muestren, seleccionar la de **“Unir/Extraer”** dando clic sobre ésta;



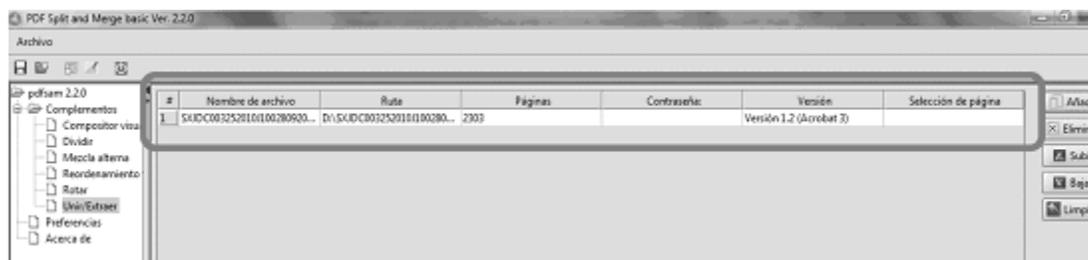
IV. Dar clic en la opción “Añadir”



V. Ubicar y seleccionar el archivo con el acuerdo o resolución correspondiente y dar clic en la opción “Abrir”



VI. El archivo seleccionado, aparecerá agregado en la ventana correspondiente (se aplicará el mismo proceso en el caso de ser más de un archivo);

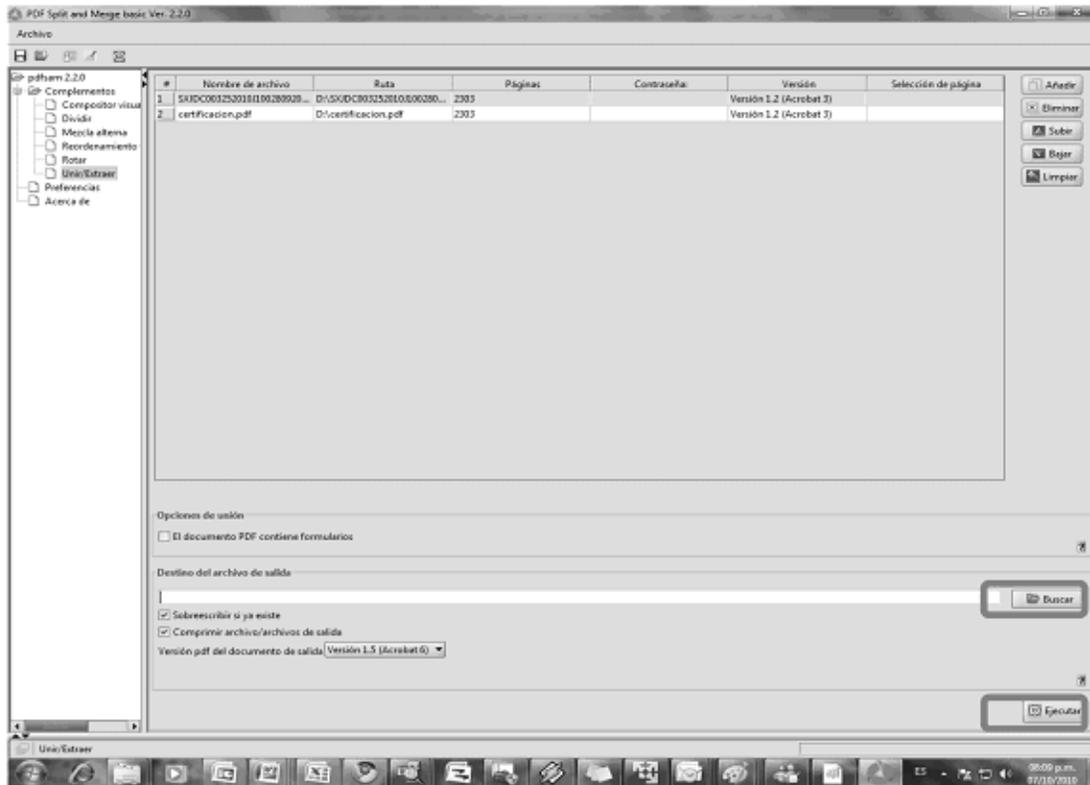


VII. Para añadir el archivo de certificación, realizar el mismo proceso desde el inciso f) al i);

VIII. Una vez añadidos los archivos necesarios para completar el proceso, se capturará el nombre del archivo de salida (que será el asignado al archivo de la resolución o acuerdo).

IX. Localizar la ubicación donde se depositará el archivo resultante, que preferentemente, será en una carpeta de acceso común, y dar clic en “**Buscar**”

X. Finalmente, dar clic en “**Ejecutar**” e inmediatamente iniciará el proceso “**Unir**”, dando como resultado el archivo de la resolución o acuerdo con la certificación integrada.

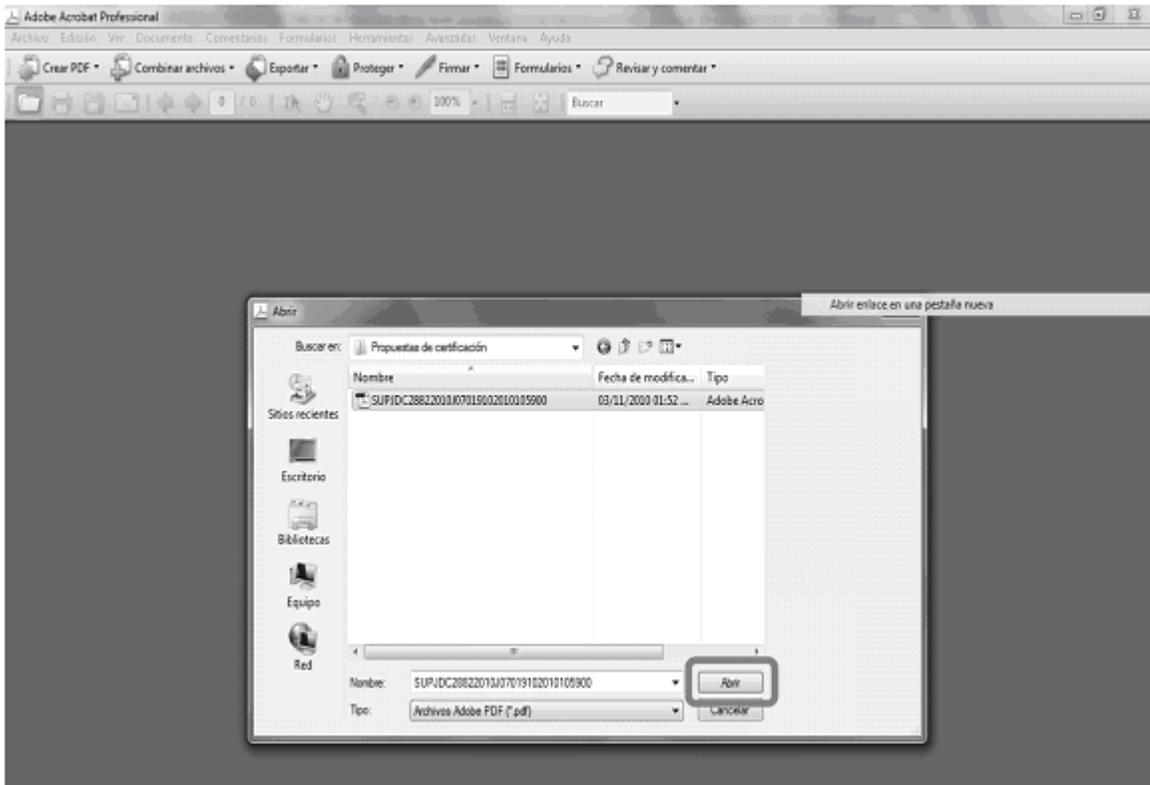


8.2. Para firmar electrónicamente la propuesta de certificación, el Secretario o Subsecretario General de Acuerdos, deberán:

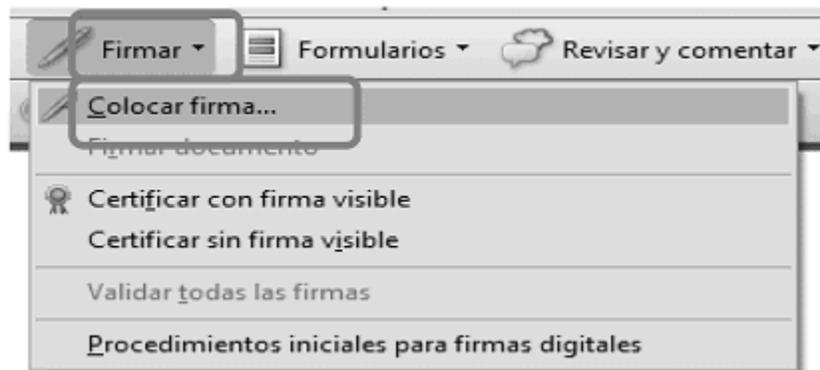
8.2.1. Abrir la carpeta de acceso común.



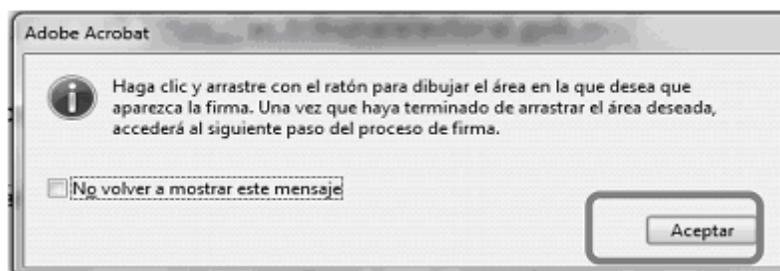
8.2.2. Seleccionar y abrir el archivo respectivo.



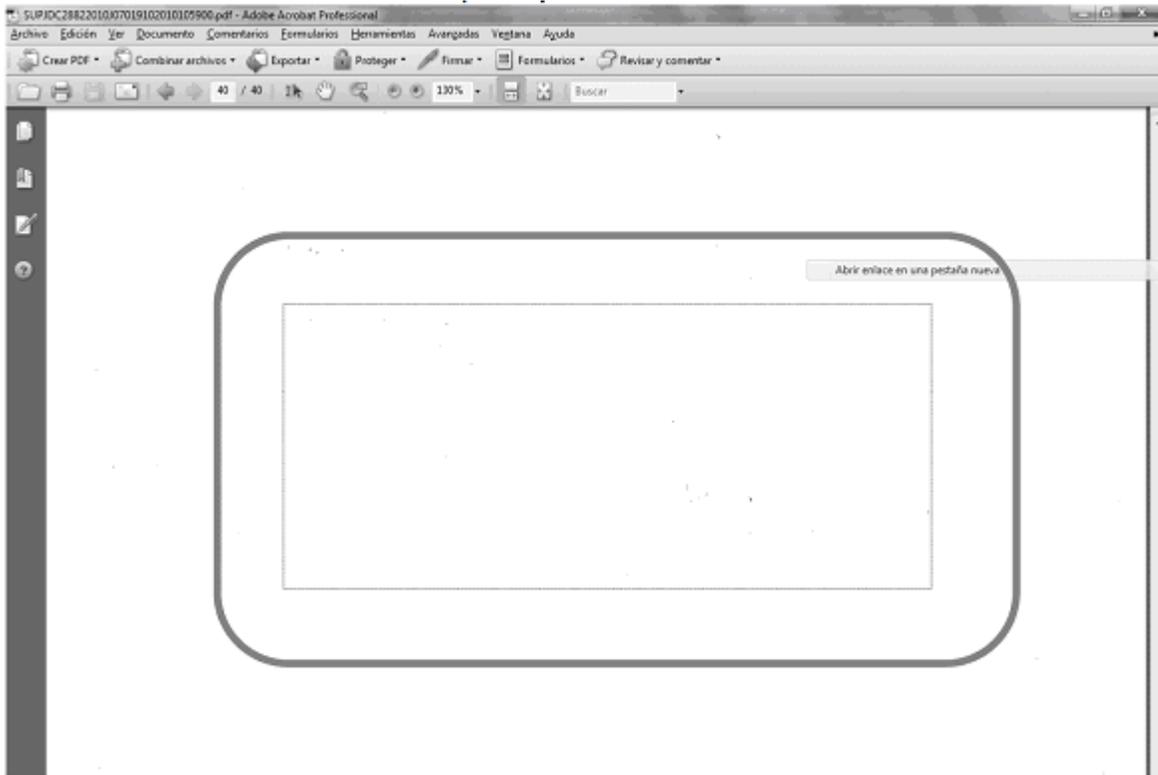
8.2.3. Abierto el documento, dar clic en “Firmar”, y de la lista de opciones desplegadas, elegir “Colocar Firma”.



8.2.4. Dar clic en “Aceptar”.



8.2.5. Ubicar el puntero del ratón y dar clic para iniciar el dibujo del área donde deseamos que aparezca la firma.



8.2.6. Dar clic en el botón “Firmar”.



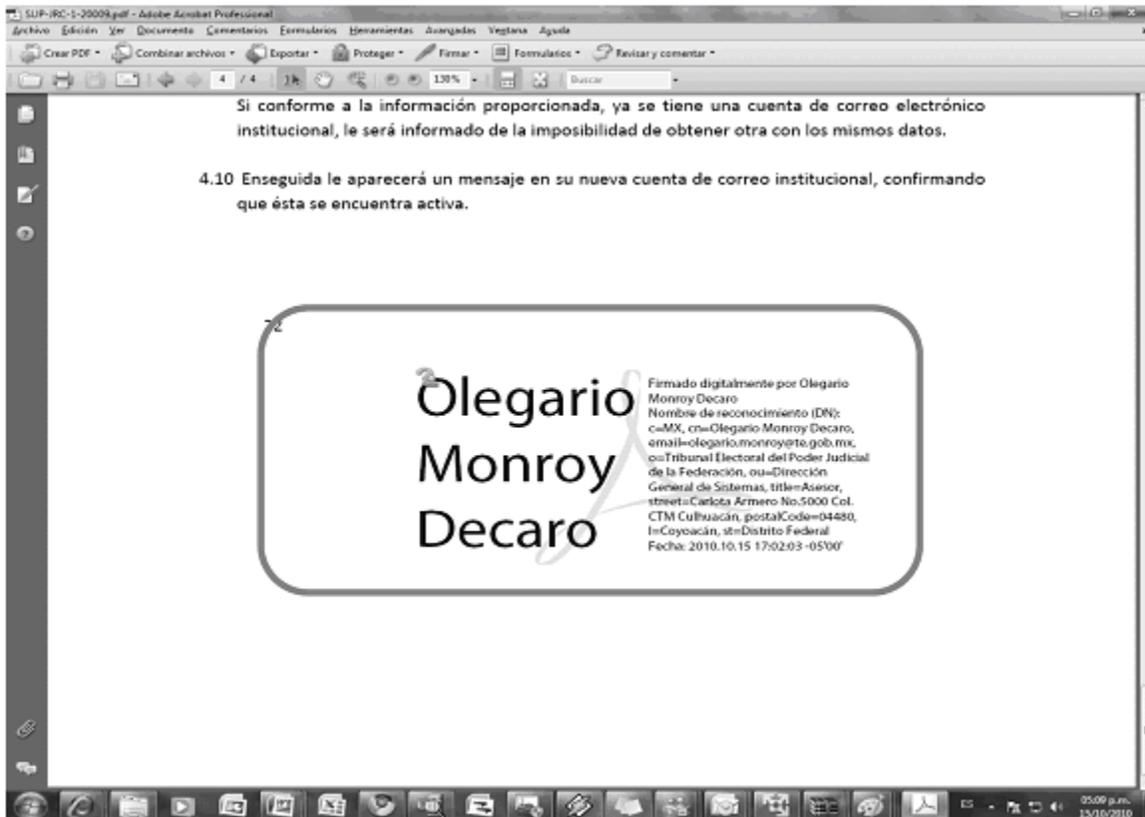
8.2.7. Indicar la ruta y el nombre con el cual se quiere grabar el archivo firmado y dar clic en “Guardar”.



8.2.8. Ingresar la contraseña correspondiente al Token.



8.2.9. Dar clic en el botón “OK” y la firma quedará insertada en el documento.



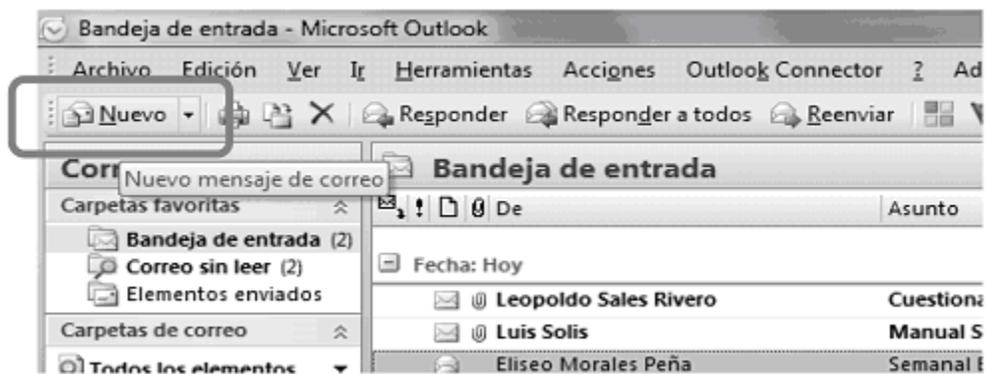
8.2.10. Cerrar el documento.

9. REALIZACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

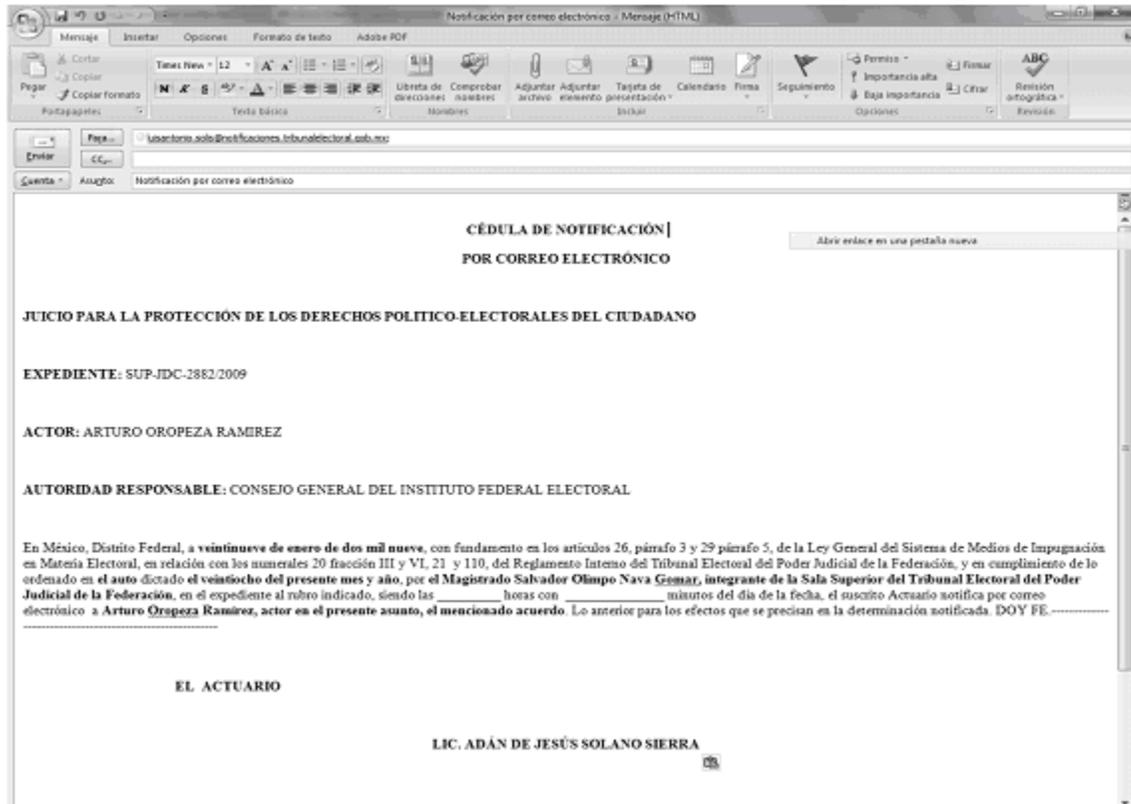
9.1. Para realizar las notificaciones por correo electrónico, los Actuarios deberán:

9.1.1. Ingresar a su cuenta institucional de correo electrónico.

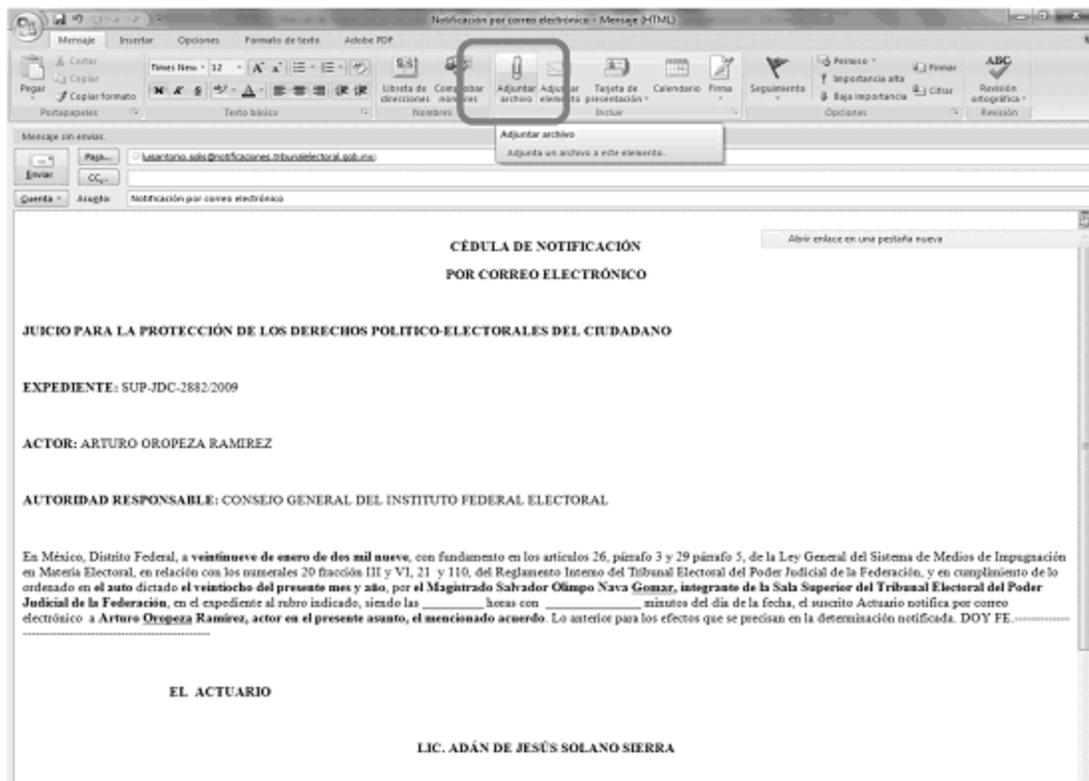
9.1.2. Dar clic en “Nuevo”.



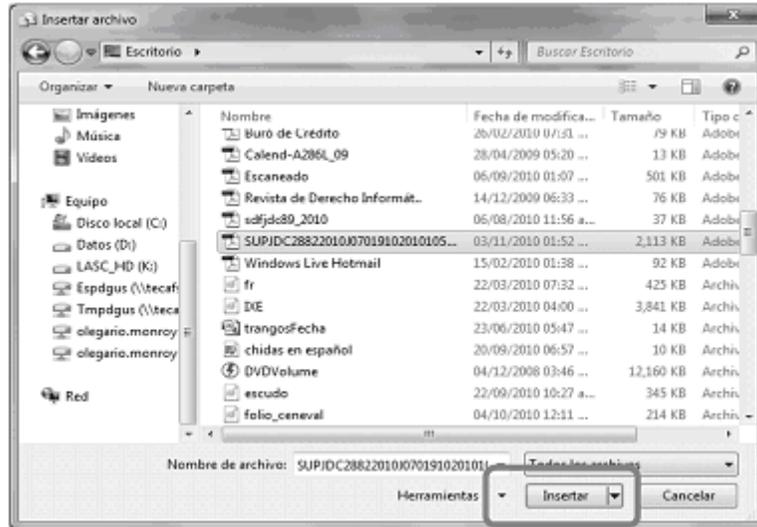
9.1.3. Redactar, en el espacio correspondiente, la **cédula de notificación por correo electrónico**.



9.1.4. Dar clic en el ícono “**Adjuntar archivo**”.



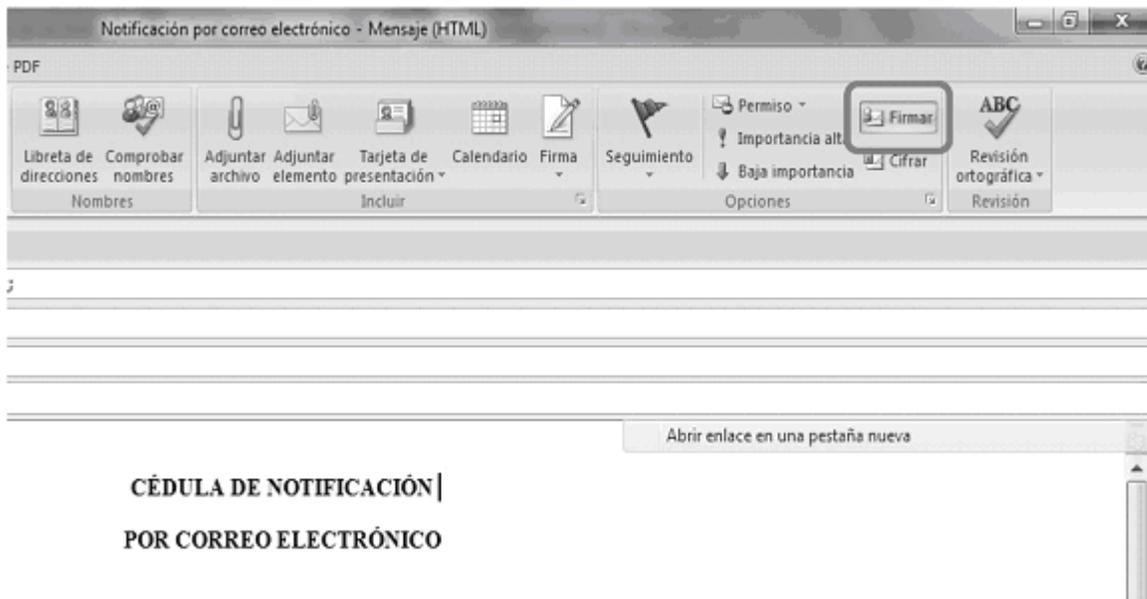
9.1.5. Seleccionar el archivo o archivos que se desean adjuntar y dar clic en “Insertar”.



9.1.6. Insertar en el equipo de cómputo su Token.

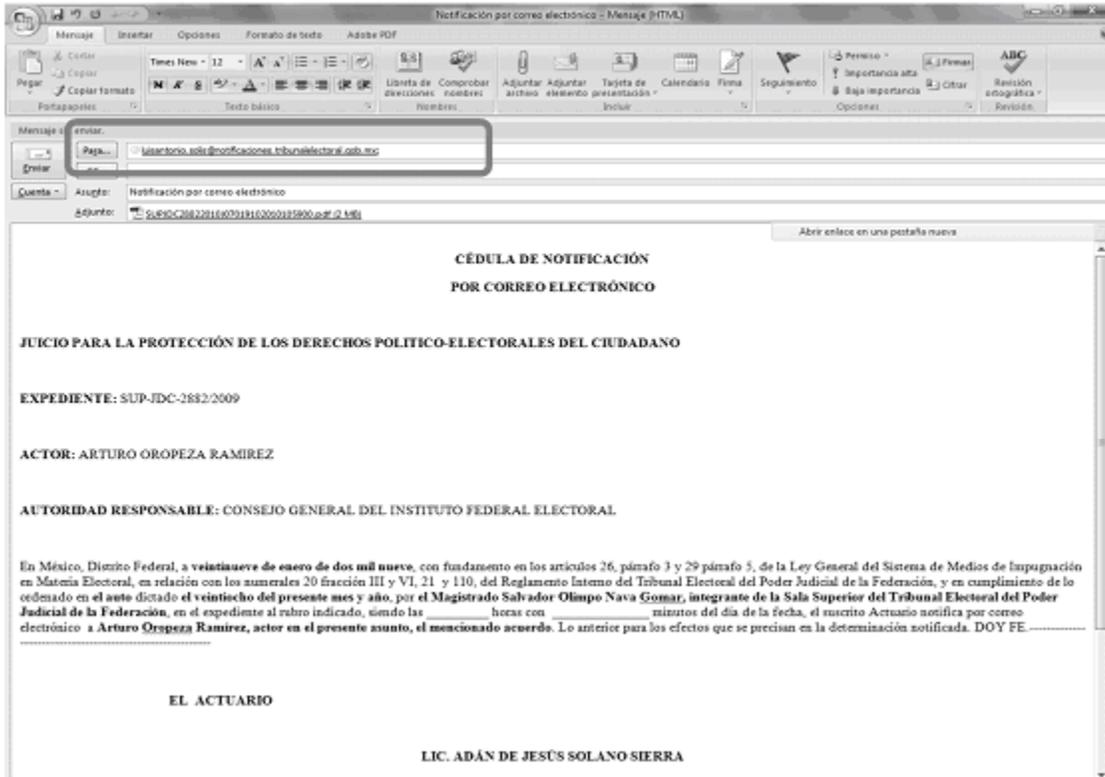


9.1.7. Dar clic en “Firmar”, para firmar el correo electrónico.

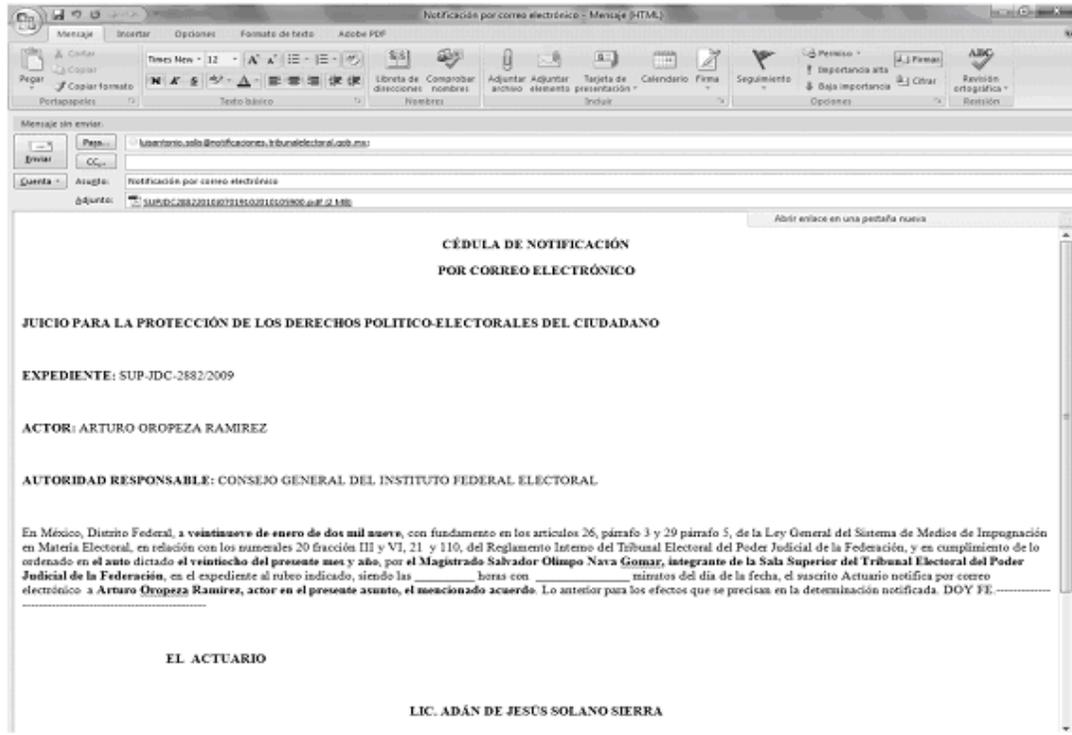


CÉDULA DE NOTIFICACIÓN |
POR CORREO ELECTRÓNICO

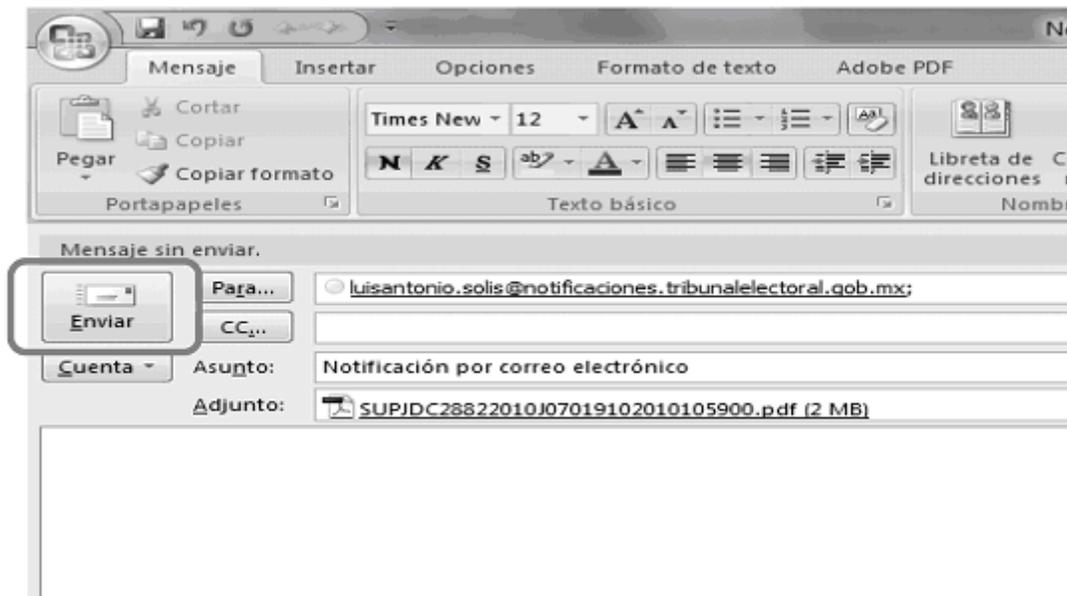
9.1.8. En el espacio correspondiente “Para” redactar la cuenta o cuentas de correo electrónico a quien va dirigida la notificación.



9.1.9. Verificar los datos del correo, destinatarios, archivo o archivos adjuntos y cédula de notificación electrónica firmada.



9.1.10. Dar clic en “Enviar”.



9.1.1. Ingresar la contraseña del Token y dar clic en “OK”.



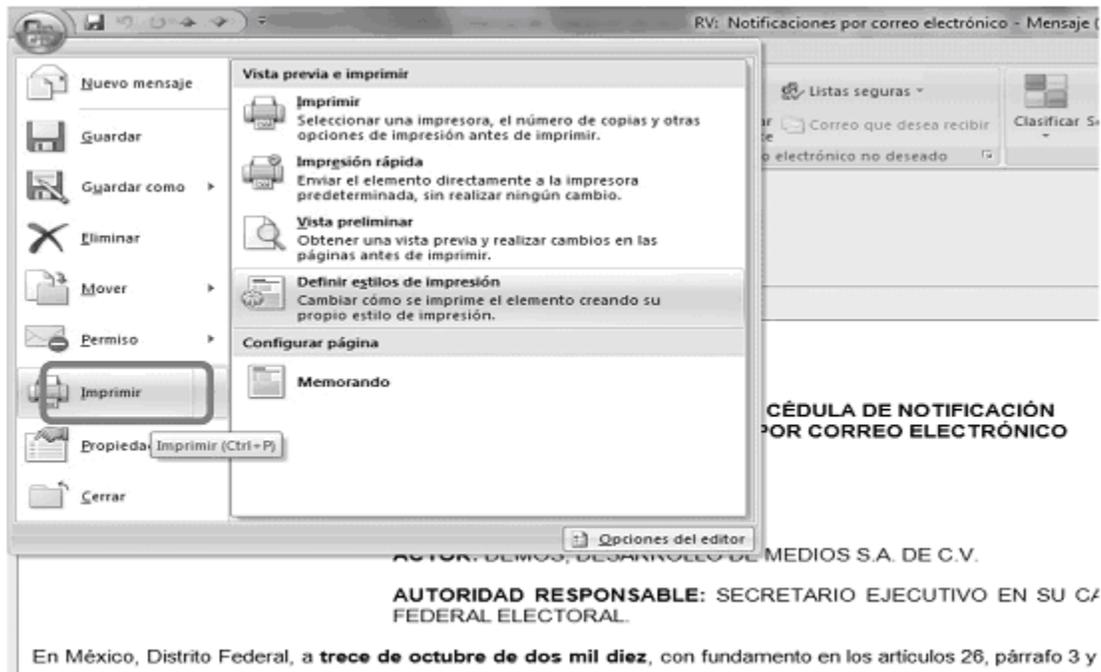
9.1.12. Dar clic en la bandeja “Elementos enviados”.



9.1.13. Localizar el correo enviado y dar doble clic sobre el mismo.



9.1.14. Seleccionar en el menú principal la opción "Imprimir" para poder obtener copia del correo.



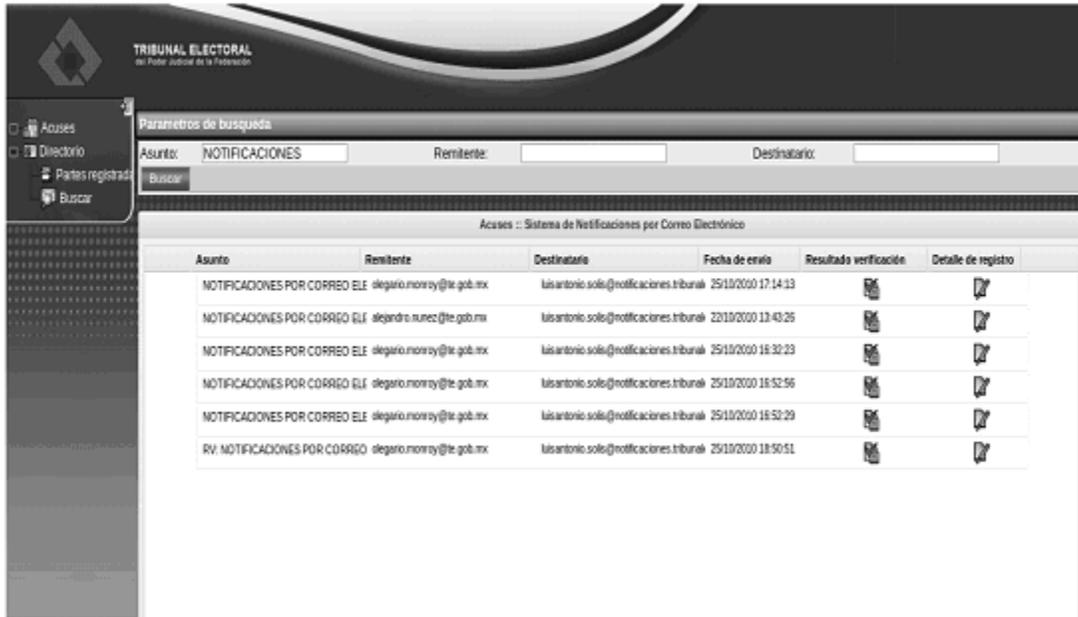
9.1.15. Firmar autógrafamente la impresión.

10. DESCARGA DE LA CONSTANCIA DE ENVÍO Y ACUSE DE RECIBIDO

10.1. Para **descargar la constancia de envío y acuse de recibido**, una vez realizada la notificación por correo electrónico, el Actuario deberá:

10.1.1. Acceder al Sistema, mediante la siguiente liga: <http://notificaciones.tribunalelectoral.gob.mx/actuario>.

10.1.2. Ingresado al sistema podrá visualizar los acuses de los correos electrónicos enviados.



10.1.3. Seleccionar el o los filtros deseados y capturar la información para identificar el correo.

10.1.4. Dar clic en “**Buscar**”.

10.1.5. Dar clic sobre el ícono “**Detalle de registro**” del correo correspondiente y se desplegará, de forma detallada, la información contenida en el correo.



10.1.6. Dar clic en la opción “**imprimir**”, para obtener las constancia de envío y acuse de recibido.

11. ELABORACIÓN DE LA RAZÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

11.1. La razón de notificación por correo electrónico, será elaborada por el Actuario con base en:

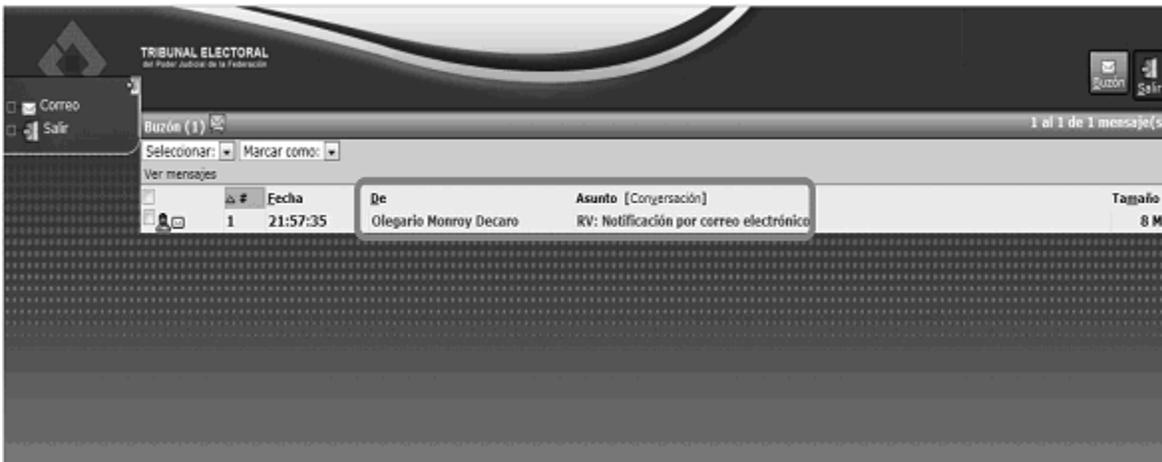
- I. La impresión del correo electrónico enviado;
- II. La impresión de la constancia de envío y acuse de recibo, y
- III. Las impresiones, a que se refieren los puntos que anteceden, se anexarán a la razón a efecto de que sean integradas, junto con ésta, al expediente correspondiente.

12. CONOCIMIENTO Y DESCARGA DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS POR LAS PARTES.

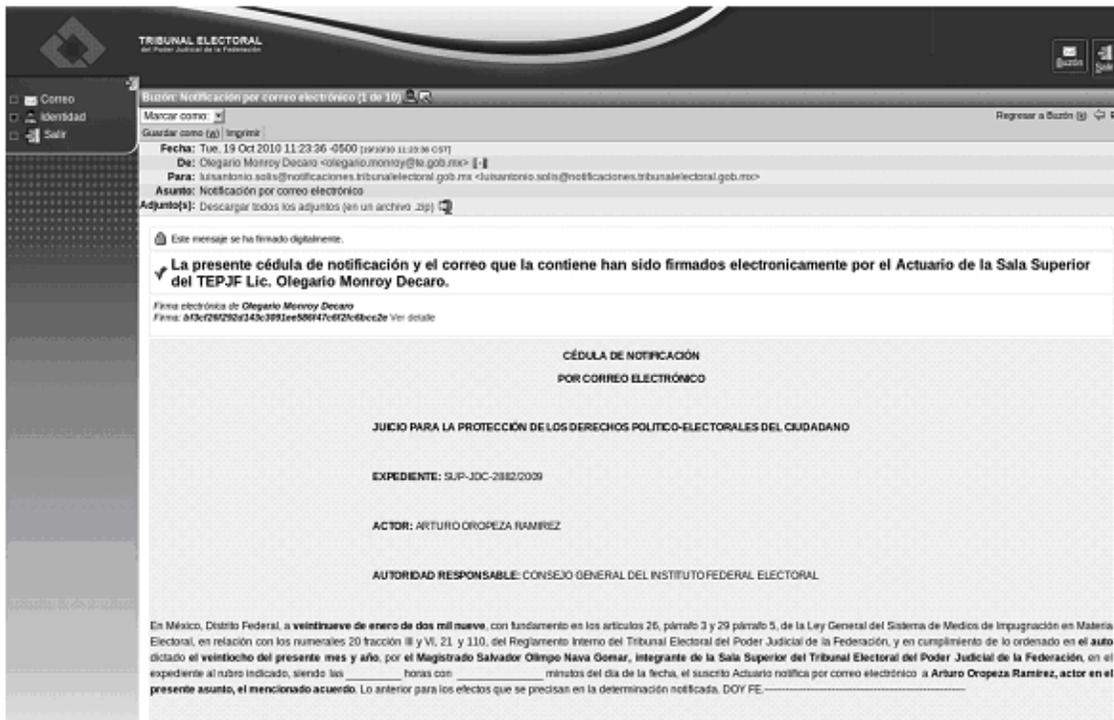
12.1. Para **conocer y descargar** el contenido de la notificación por correo electrónico, las partes deberán Ingresar a la página web del Tribunal, acceder al Sistema, capturar su cuenta institucional de correo y contraseña, y dar clic en “**Iniciar sesión**”.



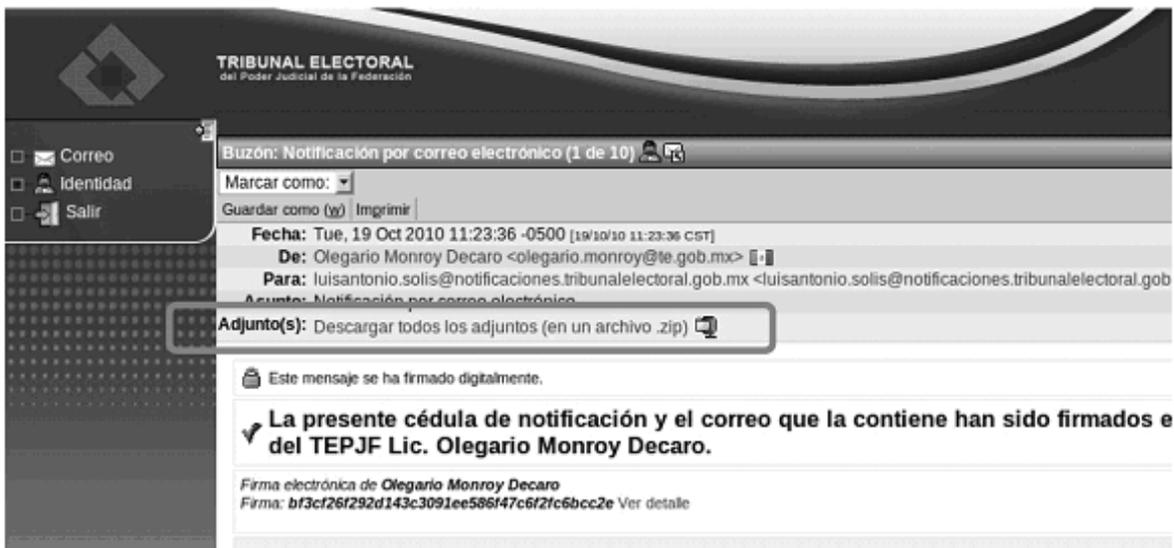
12.2. El sistema presentará los correos con las notificaciones electrónicas que el Tribunal le ha enviado a su cuenta institucional de correo que señaló en su demanda o promoción.



12.3. Darán clic en la columna “De” o “Asunto” del correo electrónico para visualizar el detalle de la notificación electrónica.



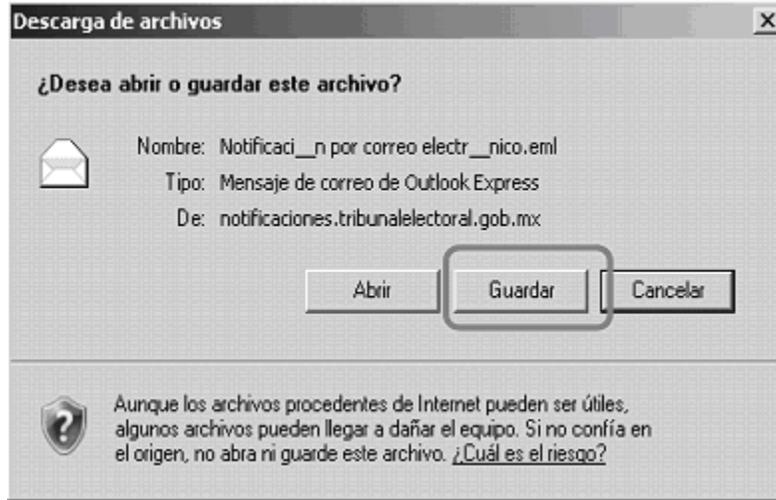
12.4. Para descargar los archivos adjuntos de la notificación, deberán dar clic en el hipervínculo ubicado después de la etiqueta “Adjunto(s)”.



12.5. Para guardar la información del correo y todo su contenido, darán clic en “Guardar Como (w)”.



12.6. El sistema preguntará si se desea abrir o guardar el archivo y presionará la opción “**Guardar**”



12.7. La información permanecerá en la bandeja de entrada durante 30 días naturales, después será borrada.

13. DEPURACIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN GENERADA CON MOTIVO DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

13.1. El sistema ejecutará una tarea sobre los buzones de los usuarios para depurar las notificaciones al día 31 de la recepción.

13.2. Se realizará **respaldo incremental de la información** cada 24 Hrs. en dos partes;

13.2.1. En la primera, el sistema genera, de manera automática, una copia completa de cada una de las notificaciones electrónicas en archivo de texto en formato MIME.

13.2.2. El nombre de los archivos que contiene cada una de las notificaciones electrónicas está formado por fecha, hora y un identificador de archivo alfanumérico, como se muestra a continuación:

20101015123329ATX6898418852341117327.MIME

13.2.3 Las copias se generan con fines de respaldo de las notificaciones electrónicas y se almacenarán en el directorio /respaldo_notificaciones.

13.2.4 La Dirección General de Sistemas realizará el respaldo de los archivos relativos a las notificaciones electrónicas contenidos en el directorio /respaldo_notificaciones

13.2.5 En la segunda, el respaldo corresponde a la base de datos del sistema.

13.2.6 El administrador del sistema realizará una copia de la información contenida en la base de datos del sistema de notificaciones.

13.2.7 El respaldo de información del sistema de notificaciones electrónicas serán almacenados en el centro de cómputo del Tribunal Electoral.

13.2.8 Se realizará una copia del respaldo como parte del esquema de continuidad de operaciones de la Dirección General de Sistemas.

14. VALIDACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

14.1. La validación de las notificaciones se realizará a través del sistema.

14.1.1. Desde el buzón podrá obtenerse el estado de validación de cada una de las notificaciones, para esto, deberá seleccionarse del listado, las notificaciones que se quiera validar su autenticidad.

14.1.2. Al desplegarse el correo electrónico de la notificación, también se desplegará la validación.



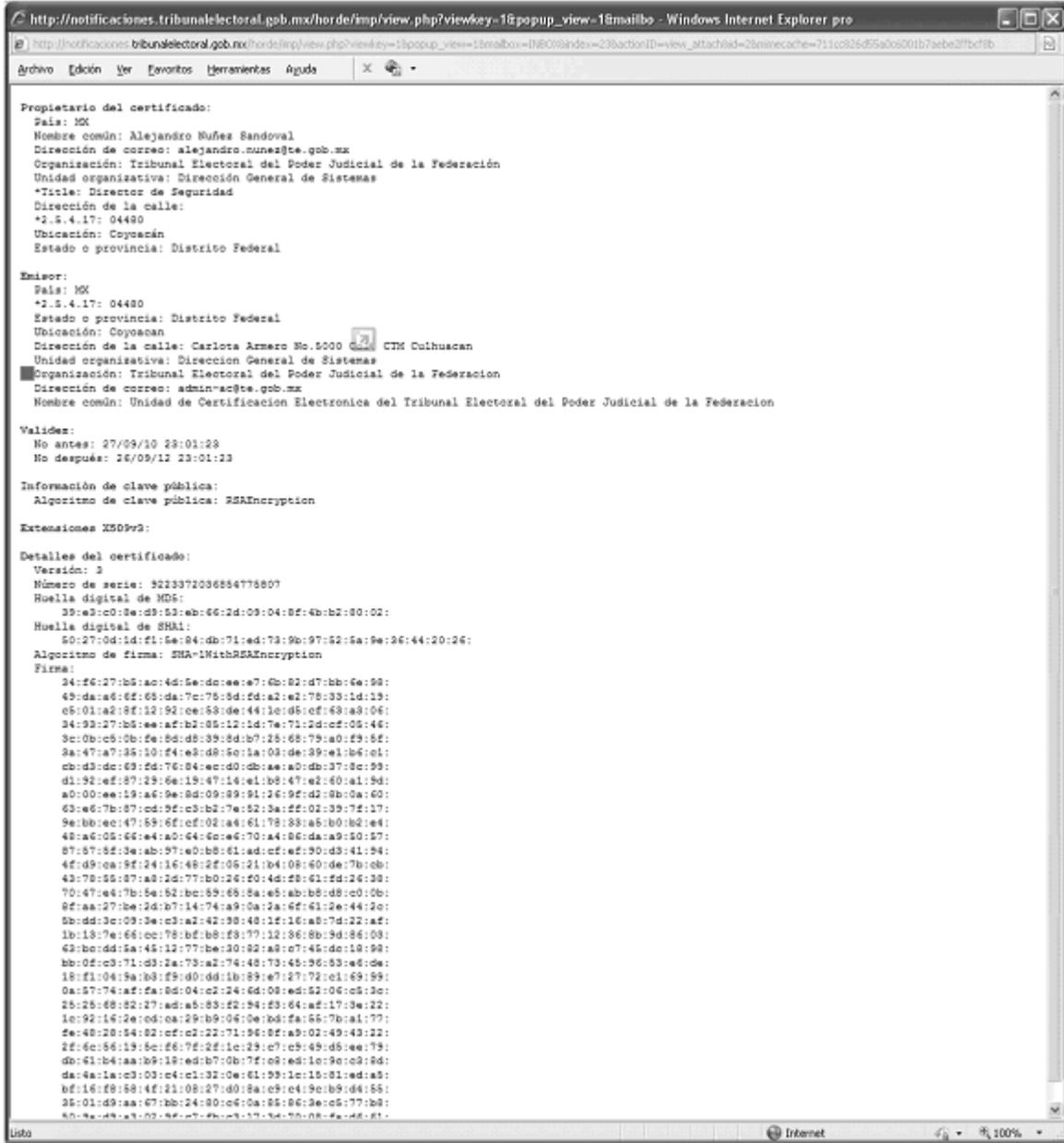
14.1.3 En caso que el sistema haya realizado una validación correcta de la firma, se mostrarán los datos del Actuario que realizó la notificación.

14.1.4 Se desplegará la firma electrónica que ampara la notificación recibida por correo electrónico.

14.1.5 Adicionalmente, se puede obtener la información completa del certificado que se utilizó para firmar la notificación electrónica. Para esto, deberá hacer clic en **ver detalle**, que se encuentra en la sección de validación de la firma electrónica.



14.1.6 La información que se despliegue deberá corresponder al certificado de firma electrónica avanzada del Actuario que ejecutó la notificación.



14.1.7 En caso que el sistema identifique algún problema con el emisor de la notificación electrónica, ésta omitirá la indicación correspondiente.

14.2 Para proveer mayor certeza a las acciones realizadas, el sistema proporcionará mecanismos de validación al acuse de la notificación electrónica, para esto se deberá hacer uso de la sección de **acuses**.



14.2.1 Conforme al procedimiento indicado en la sección 10, de este manual, se deberá ingresar a los detalles de la notificación de interés y descargará el archivo en formato **de timestamp**, que corresponda a la notificación.

DETALLE DE CORREO ✕

Asunto	SUP-JDC-2882/2009
Remitente	alejandro.nunez@te.gob.mx
Destinatario	actuuario@notificaciones.tribunalelectoral.gob.mx
Fecha de recibido	25/10/2010 11:22:11 (Hora del centro)
Hash	kYOuMJ9rHP3kb2oUOmBOGijz8h4=
Estatus	<input checked="" type="checkbox"/> Valido
Firma	4SpWFEQSP1XMsU9tPCr3ti5hDbyMUiom++gFyg7i0i4MNf9g8ssZSrbLVXoUQbluxx8L+aqke3bNd 3+btOGKQ7r6f/BK1zwhi!Ort9JoF33esDnRzhMRk2JwH2pOm8JTjMs8iz+rXwXka27vJ3YmOC nHW5EirMraviJNL8u8QtsXJP2BuU2WyaATgLYLrpxROZ1gHnOlrTyO1Q3g644QmINX3oJhUuszNk 51+OCaHHQEuV5n9NXkY+s4IOu6jAMJ05AxqViZMQyPvahZ1pOtmwOB+siEakKBk8AZw4wIUuEQ poxNtm3F4sHRvgwuUDpLXF6ParsF5UvEYcNIpg==

Correo

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

POR CORREO ELECTRÓNICO

JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLITICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO

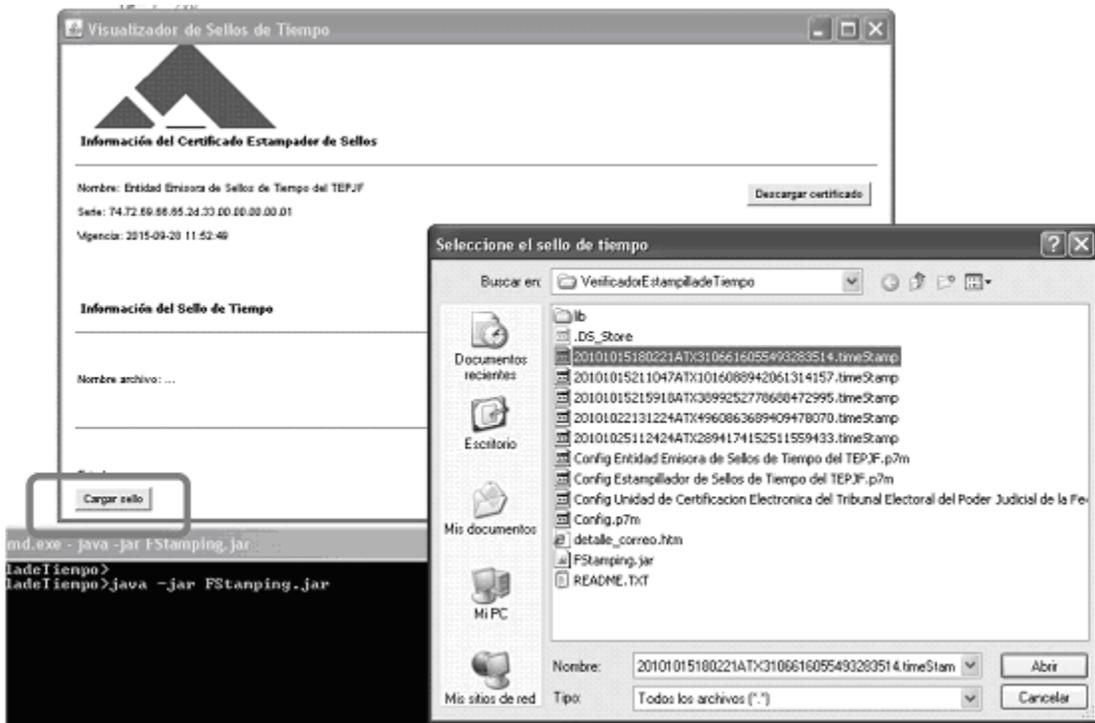
EXPEDIENTE: SUP-JDC-2882/2009

Descargar timestamp	TimeStamp
Descargar correo	Correo
Imprimir	Imprimir

14.2.2 A través de una línea de comando ejecutará el programa de validación de estampilla de tiempo **FStamping.jar**, que forma parte de la suite de validación de archivos de la Unidad de Certificación Electrónica.

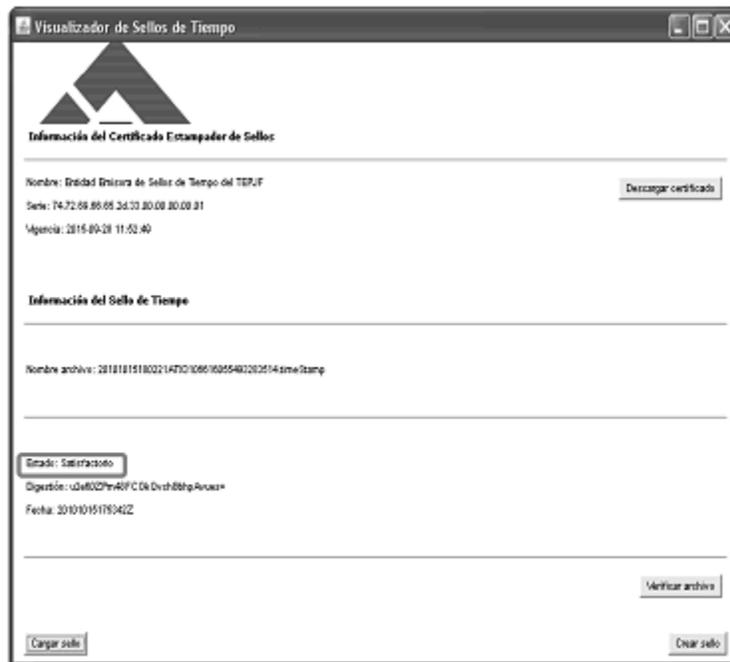


14.2.3 El programa de validación de estampado de sellos permitirá realizar una validación adicional sobre el acuse de recibido, para ello se deberá cargar el archivo de estampado de firma en el aplicativo a través de la opción “cargar sello”.

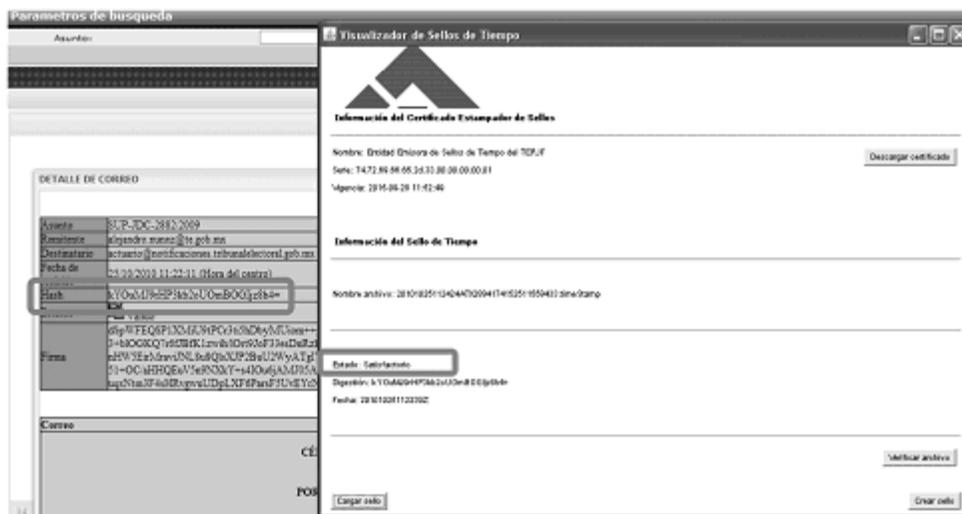


14.2.4 Al cargar el archivo de sello de tiempo, el programa verificará que la firma corresponda al certificado del servicio de **“timestamping”** con el que se firman los sellos del Tribunal Electoral.

14.2.5 En caso afirmativo el aplicativo mostrará los datos de validación satisfactoria.



14.2.6 La aplicación desplegará la **huella digital (hash)** del archivo que deberá ser comparada con la correspondiente que se despliega en el detalle del acuse en el sistema de notificaciones.



14.2.3 A través de estos mecanismos de validación se proporcionará la certeza necesaria que se requiere en la recepción de una notificación vía correo electrónico.

EL SUSCRITO, **RAFAEL ELIZONDO GASPERIN**, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CERTIFICA: Que la presente copia, en ciento catorce folios, debidamente cotejados y sellados, son copia fiel y exacta del Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número **5/2010**, de veintisiete de octubre de dos mil diez, por el que se aprueban las Prácticas de Certificación de la Unidad de Certificación Electrónica y el Manual de Operación de las Notificaciones por Correo Electrónico, y de sus anexos.

Lo que certifico en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 202, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 14, fracción IV, del Reglamento Interno de este Tribunal Electoral, para los efectos legales procedentes.- DOY FE.- México, Distrito Federal, a cuatro de noviembre de dos mil diez.- Rúbrica.

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Santa Elena, con una superficie aproximada de 06-42-83.50 hectáreas, Municipio de Champotón, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO SANTA ELENA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152326, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1217, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO SANTA ELENA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 06-42-83.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "RANCHO LAS FLORES" JUANA SEBASTIAN BARTOLOME
AL SUR: "EL ZAPOTAL" EULALIA GASPAR DIEGO
AL ESTE: JOSE VAZQUEZ
AL OESTE: EJIDO LOPEZ MATEOS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Gerson II, con una superficie aproximada de 00-00-75.93 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO GERSON II, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152352, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1218, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "GERSON II", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-00-75.93 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "CENTENARIO"
AL SUR: "MAURILIA JUAREZ"
AL ESTE: JAIME PACHECO "INNOMINADO"
AL OESTE: "RAQUEL JUAREZ"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Gerson III, con una superficie aproximada de 00-05-60.74 hectáreas, Municipio de Escárcega, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO GERSON III, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152351, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1219, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "GERSON III", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-05-60.74 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "CENTENARIO"
AL SUR: "LAGUNA SILVITUC"
AL ESTE: VIVIANA ELIZABETH COBA OCAÑA "VIVI"
AL OESTE: LUIS RIVERA JARAMILLO "CARPINTERIA"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Isabel, con una superficie aproximada de 01-00-00 hectárea, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SANTA ISABEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152349, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1221, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ISABEL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-00-00 HECTAREA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SATURNINO URIOSTEGI
AL SUR: CARRETERA
AL ESTE: SANTIAGO CRUZ
AL OESTE: MARIA ROBLES Y P. URBANO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Valentín, con una superficie aproximada de 71-51-77.40 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN VALENTIN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

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 152348, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1222, DE FECHA 3 DE MAYO 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 PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN VALENTIN", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 71-51-77.40 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: C. FILIGONIO POOL REJON

AL SUR: PREDIO "NICOLAS BRAVO" DE BENIGNO UC MATOS

AL ESTE: AMPLIACION EJIDO ITURBIDE

AL OESTE: CAMINO DE TERRACERIA ITURBIDE-YAKATEL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY 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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL TRIBUNA, 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, 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 AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 28 DE MAYO DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

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 040/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA		
Código del puesto	04-710-1-CFNA002-0000097-E-C-I		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LA PLANEACION, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA COADYUVAR EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS, PARA SOLVENTAR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 3. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS, PARA CONTRIBUIR EN EL PROGRAMA DE INNOVACION, DESARROLLO Y CALIDAD DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 4. VIGILAR EL PROCESO DE DISTRIBUCION DE INFORMACION Y MATERIALES OFICIALES DE RADIO Y TELEVISION, PARA COADYUVAR EN LA SOLVENTACION DE FALLAS TECNICAS EN LOS SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 5. PROPORCIONAR EN EL AMBITO DE SU RESPONSABILIDAD, LA INFORMACION Y COOPERACION TECNICA QUE LE SEA REQUERIDA OFICIALMENTE, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS DE OPERACION TECNICO-INFORMATICO Y EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • SISTEMAS Y CALIDAD • MATEMATICAS-ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA 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 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: <ul style="list-style-type: none"> • SISTEMAS OPERATIVOS • TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION • SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA • SISTEMA OPERATIVO LINUX • REDES DE DATOS • PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS • CREACION DE SITIOS WEB • TELECOMUNICACIONES • NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACION Y MANTENIMIENTO		
Código del puesto	04-710-1-CFNA002-0000107-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO ELECTRONICO DE AUDIO Y VIDEO INSTALADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 2. VIGILAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO TELEFONICO INSTALADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE COMUNICACION EFICIENTE. 3. ADMINISTRAR LA RED TELEFONICA INSTALADA EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA LLEVAR A CABO A SOLICITUD DE LOS USUARIOS LOS PROCESOS DE ALTA, BAJA Y RESTRICCIONES DE LAS LINEAS TELEFONICAS. 4. AUXILIAR TECNICAMENTE A LA OPERACION DEL SISTEMA DE GRABACION MULTICANAL DE LAS ESTACIONES DE RADIO AM/FM DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 5. APOYAR TECNICAMENTE EN LA GRABACION Y MONITOREO DE SEÑALES OFICIALES, PROGRAMAS TELEVISIVOS Y MATERIAL FILMICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ELECTRONICA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA ELECTRONICA • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 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: <ul style="list-style-type: none"> • ATRIBUCIONES DE SEGOB-RTC • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • REGULACION DE RADIO Y TELEVISION • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • ELECTRONICA • TELECOMUNICACIONES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		
Código del puesto	04-410-1-CFNA002-0000049-E-C-L		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LOS PROCESOS INFORMATICOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CREAR LA INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE IDENTIDAD JURIDICA DE LOS MEXICANOS. 2. DEFINIR LOS COMPONENTES QUE FORMARAN PARTE DEL PROCESO DE RECOPIACION, ANALISIS Y CAPTURA DE INFORMACION, PARA ASEGURAR QUE LA MISMA CUENTE CON LOS ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR EL RENAPO. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECOPIACION Y CAPTURA DE INFORMACION, PARA GENERAR UNA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION QUE PERMITA EXPEDIR, EN SU MOMENTO, LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION A TRAVES DE LA RED PRIVADA DEL RENAPO, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EN TIEMPO REAL A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5. SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE RESPALDO DE BASES DE DATOS Y DEL SISTEMA OPERATIVO, PARA CONTAR CON COPIAS ACTUALIZADAS DE INFORMACION, QUE PERMITAN PREVER CASOS DE CONTINGENCIA INFORMATICA. 		

	<p>6. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS NORMATIVOS RESPECTO A LA INTEGRACION DE LA INFORMACION HISTORICA PROPORCIONADA POR LOS REGISTROS CIVILES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN SU VERIFICACION Y ESTANDARIZACION, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL RENAPO.</p> <p>7. PROPONER, A PARTIR DEL ANALISIS AL MARCO JURIDICO Y NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA, ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO QUE REGULA LA CAPTURA DE INFORMACION DE LOS REGISTROS CIVILES, A FIN DE BRINDAR CERTEZA JURIDICA EN LOS DIFERENTES ACTOS REGISTRALES DE LAS PERSONAS.</p> <p>8. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO AL MARCO NORMATIVO CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA CONTRIBUIR EN EL CONSENSO Y EMISION DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS CORRESPONDIENTES AL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.</p> <p>9. COORDINAR LAS TAREAS DE ACTUALIZACION Y RECTIFICACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION A PUBLICAR EN EL PORTAL CORRESPONDIENTE AL REGISTRO CIVIL.</p>		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA:	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION • REGISTRO CIVIL NACIONAL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
		• COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	• CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA "A"		
Código del puesto	04-114-1-CFNA001-0000094-E-C-R		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. IMPLEMENTAR MECANISMOS EN MATERIA DE AUDITORIA INTERNA, PARA DETECTAR, CORREGIR Y/O PREVENIR IRREGULARIDADES EN LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. INTERPRETAR LOS HALLAZGOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DETERMINAR LAS OBSERVACIONES DE CONFORMIDAD CON EL RIESGO QUE PRESENTEN. 3. COORDINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EMITIDAS, PARA EVALUAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PROMOVIDAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 4. INTEGRAR LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LAS OBSERVACIONES, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. 5. CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE EMANA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS MISMAS. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • MATEMATICAS-ACTUARIA • FINANZAS <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • AUDITORIA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS <p>NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA</p>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AUDITORIA PUBLICA • DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS • RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PRESUPUESTO • DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO <p>VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

5.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION INTERNA DE LA CALIDAD		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000205-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	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIFUNDIR E IMPLEMENTAR LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, PARA COADYUVAR A LA CONSOLIDACION DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. ELABORAR PROYECTOS DE MEJORA DE LA CALIDAD, PARA ELEVAR LOS ELEMENTOS DE CALIDAD EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. REALIZAR LAS ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA FOMENTAR EL TRABAJO CON CALIDAD Y FORTALECER LA CULTURA DE LA CALIDAD TOTAL. 5. FORMULAR EL PLAN DE REVISION, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCESOS DE CERTIFICACION. 6. EFECTUAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETECTAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD. 7. INTEGRAR Y COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LA EJECUCION Y CIERRE DE LAS AUDITORIAS DE CALIDAD REALIZADAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. PREPARAR LA PLANIFICACION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS, PARA DETERMINAR SI EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD CUBRE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 9. RECOPIRAR Y REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS AUDITORIAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA MANTENER LA OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 10. ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANIFICAR SU EJECUCION EN LAS AREAS. 11. EJECUTAR LAS AUDITORIAS A LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS. 12. EFECTUAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • SISTEMAS Y CALIDAD • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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 • NORMA ISO 9001:2008/NMX-CC-9001-INMC-2008 • LEY GENERAL DE POBLACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. DESARROLLAR MAPAS TEMATICOS VIA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACION RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION EN LA DEMARCACION DE LA REPUBLICA MEXICANA. TRAZAR RUTAS CARTOGRAFICAS CRITICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MOVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISION. 		

	<p>7. VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACION DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MOVILES ITINERANTES.</p> <p>8. ELABORAR REPORTES ESTADISTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p>		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA:	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: <ul style="list-style-type: none"> • CREACION DE SITIOS WEB • MYSQL • BASES DE DATOS • SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA • SISTEMA OPERATIVO LINUX • REDES DE DATOS • PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE TELEVISION, CINEMATOGRAFIA Y PRENSA		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000276-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<p>1. INTEGRAR LA AGENDA DE LOS TEMAS DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL QUE SERAN ABORDADOS EN LAS DIVERSAS SECCIONES DEL MISMO, PARA SOMETERLOS A SU AUTORIZACION Y POSTERIOR PROCESO DE GRABACION.</p> <p>2. SUPERVISAR QUE EL CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRACION, SOBERANIA E IDENTIDAD NACIONALES, PARA PROMOVER EN EL PAIS, LA REAFIRMACION DE LOS VALORES CIVICOS, ASI COMO EL SANO ENTRETENIMIENTO DE LA POBLACION.</p>		

	<p>3. EJECUTAR TAREAS DE REVISION A LOS GUIONES DESTINADOS A LA PRODUCCION DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL, PARA CONSTATAR QUE EL CONTENIDO DE LOS MISMOS CORRESPONDA CON EL PROGRAMADO Y PREVIAMENTE AUTORIZADO.</p> <p>4. PROMOVER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA RECOPIACION DE INFORMACION Y MATERIALES DE PRODUCCION QUE ENRIQUEZCAN LAS TRANSMISIONES DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL.</p> <p>5. TURNAR EL AUDIO DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL, PARA ASEGURAR SU DIFUSION EN LAS ESTACIONES CONCESIONARIAS Y PERMISIONARIAS DE LA REPUBLICA MEXICANA.</p> <p>6. RECABAR LOS COMENTARIOS ENVIADOS POR EL AUDITORIO A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, VIA TELEFONICA Y BUZON DE VOZ DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL, PARA GARANTIZAR LA FORMULACION DE RESPUESTAS QUE PERMITAN DAR ATENCION A LAS QUEJAS DE LOS RADIOESCUCHAS.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p>	<p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS</p>	<p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • SOCIOLOGIA GENERAL <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO</p>
	<p>CAPACIDADES TECNICAS</p>	<p>TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION • TIEMPOS OFICIALES • LA HORA NACIONAL <p>VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

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	17 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 1 al 3 de diciembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 1 de diciembre de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico

dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el 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 imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico
Lic. Laura Alvarez Larios
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracciones III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre 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	Subdirección de Análisis Financiero y Contable en Materia Fiscal																					
Vacante(s)	1 (Una)																					
Código	06-310-1-CFNC003-0000075-E-C-O																					
Nivel (grupo/grado)	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																					
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)																					
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos																					
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																					
Perfil y requisitos	<p>Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Areas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Area general</th> <th>Area específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Fiscal</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Contabilidad Financiera</td> </tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Area de estudio	Carreras genéricas																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																					
Grupo de experiencia	Area general	Area específica																				
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																				
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																				
Conocimientos	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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 MS Office. Idioma: Inglés Nivel Básico. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.																					

Funciones principales: 1. Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en materia de consolidación fiscal. 2. Elaborar estudios en materia contable y fiscal, para resolver las diversas problemáticas presentadas por los grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que se encuentren autorizados para consolidar fiscalmente. 3. Participar en el análisis de las diversas consultas y opiniones que en materia contable y fiscal, sean presentadas por los contribuyentes, principalmente por aquellos que consolidan fiscalmente. 4. Participar en grupos de trabajo y en comités interinstitucionales, que establezcan las unidades administrativas, competentes, donde se discutan planteamientos relativos a la interpretación y aplicación de la Legislación Fiscal, a fin de unificar los criterios correspondientes, principalmente en materia de consolidación fiscal. 5. Elaborar estudios fiscales, para resolver la problemática presentada por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que consolidan para efectos fiscales. 6. Elaborar la emisión de opiniones como consecuencia de las diversas consultas presentadas por las Unidades Administrativas adscritas al Servicio de Administración Tributaria sobre los planteamientos presentados por dependencia o entidades del sector público, principalmente en materia de consolidación fiscal. 7. Elaborar el análisis de los planteamientos presentados por entidades y dependencia de la administración pública sobre los proyectos de iniciativas de ley y demás disposiciones de carácter fiscal, principalmente en materia de consolidación fiscal. 8. Elaborar los estudios y los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, reglas generales y otras disposiciones de carácter fiscal con base en las propuestas recibidas de otras unidades administrativas o por instrucciones superiores, principalmente en materia de consolidación fiscal. 9. Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que se presente en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos, y en su caso, efectuar las propuestas de forma a las disposiciones fiscales que procedan, sobre todo las relacionadas con el régimen de consolidación fiscal.

Nombre del puesto	Subdirección de Estudios de Contribuciones, Aprovechamientos y Estadísticas de Comercio Exterior																										
Vacante(s)	1 (Una)																										
Código	06-310-1-CFNC002-0000282-E-C-A																										
Nivel (grupo/grado)	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																										
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)																										
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos																										
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																										
Perfil y requisitos	<p>Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> <th>Carreras específicas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> <td>Contador Público</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Área general</th> <th>Área específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Metodología Económica</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Econometría</td> <td>Modelos Econométricos</td> </tr> </tbody> </table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración	Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos
Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Contador Público																									
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración																									
Grupo de experiencia	Área general	Área específica																									
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																									
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																									
Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos																									
Conocimientos	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																										
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																										
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Microsoft Office, Windows. Idioma: inglés Intermedio. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo todo el año. El puesto está bajo condiciones de estrés.																										

Funciones principales: 1. Analizar la evolución de la recaudación del IEPS, para mejorar los esquemas de aplicación, operación y administración del impuesto en las áreas que se requiera y contar con mayores recursos con el fin de adquirir una estructura económica estable. 2. Supervisar la realización de estudios de análisis y evolución de la política de ingresos en materia del IEPS con el fin de contribuir a la creación de un régimen fiscal, equitativo y eficiente, así como estudios comparativos en el ámbito internacional para evaluar el nivel de la carga fiscal en nuestro país y así contar con herramientas de análisis adecuadas para poder coadyuvar en la toma de decisiones de los mandos superiores que permitan implementar regímenes fiscales más eficientes. 3. Coordinar la realización de estudios comparativos de análisis sectorial en materia del IEPS para proponer alternativas de reforma a la legislación fiscal con el fin de corregir posibles distorsiones en los sectores gravados por el IEPS. 4. Participar en los equipos de trabajo formados por las autoridades de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás de la Administración Pública Federal, para la correcta interpretación y aplicación de la Legislación Fiscal Federal que regula al IEPS, para proporcionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en materia del IEPS. 5. Asistir a las reuniones de trabajo con las autoridades de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás de la Administración Pública Federal, para proponer la elaboración y diseño de las formas fiscales oficiales de declaraciones de pagos anuales, provisionales, declaraciones informativas y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales, con el fin de facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales de los contribuyentes en materia del IEPS y lograr mayores niveles de recaudación. 6. Atender las consultas relacionadas con la problemática de los diversos sectores gravados con el IEPS, a efecto de analizar con precisión el impacto que tienen las modificaciones fiscales en materia del IEPS, en los contribuyentes gravados con este impuesto. 7. Proponer alternativas de política de ingresos en materia del IEPS, para evitar posibles planeaciones fiscales e interpretaciones inadecuadas de la Legislación Fiscal Federal que los contribuyentes pudieran realizar en perjuicio del Fisco Federal. 8. Participar y formular proyectos de modificaciones a la Ley y a la Normatividad en materia del IEPS, con el propósito de establecer propuestas de política de ingresos para una mayor recaudación.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B"													
Vacante(s)	1 (Una)													
Código	06-310-1-CFOC001-0000286-E-C-A													
Nivel (grupo/grado)	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)													
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)													
Unidad de adscripción	Unidad de Política de Ingresos													
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal													
Perfil y requisitos	<p>Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Area general</th> <th>Area específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Teoría Económica</td> <td>Teoría Microeconómica</td> </tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Microeconómica
Area de estudio	Carreras genéricas													
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería													
Grupo de experiencia	Area general	Area específica												
Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Microeconómica												
Conocimientos	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).													
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).													
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.													
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.													
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.													
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.													

Funciones principales: **1.** Participar en la evaluación y seguimiento de la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural. **2.** Elaborar estudios y proyectos para el establecimiento de mecanismos de fijación de precios de productos petroquímicos, petrolíferos y de gas natural, buscando que dichos mecanismos consideren el costo de oportunidad, criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero. **3.** Analizar las propuestas para ajustar los mecanismos de precios de productos petrolíferos, petroquímicos y de gas natural. **4.** Analizar el comportamiento de los precios y la demanda de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural en los mercados nacional e internacional, así como dar seguimiento a la problemática que se presente en dichos mercados. **5.** Elaborar, en su caso, modelos estadísticos o económicos, que permitan estimar el impacto sobre las finanzas públicas de las medidas propuestas para modificar la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural. **6.** Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos petroquímicos, petrolíferos y gas natural, y elaborar propuestas de medidas que atiendan dichos planteamientos. **7.** Elaborar, en su caso, modelos estadísticos o económicos, que permitan estimar el impacto sobre las finanzas públicas de las medidas propuestas para modificar la política de precios de los productos petrolíferos, petroquímicos y gas natural. **8.** Proporcionar la información que sea requerida con relación a la política de precios de los productos petroquímicos, petrolíferos y gas natural, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla al jefe inmediato.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	<p>Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.</p>														
2a. Etapas y calendario del concurso	<p>Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td> <td style="text-align: center;">17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 24 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 14 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 21 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 14 de febrero de 2011</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación.</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 14 de febrero de 2011</td> </tr> </table> <p>En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal 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).</p>	Publicación de la Convocatoria.	17 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 30 de noviembre de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 24 de diciembre de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 14 de enero de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 21 de enero de 2011	IV. Entrevistas.	Hasta el 14 de febrero de 2011	V. Determinación.	Hasta el 14 de febrero de 2011
Publicación de la Convocatoria.	17 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 30 de noviembre de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 24 de diciembre de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 14 de enero de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 21 de enero de 2011														
IV. Entrevistas.	Hasta el 14 de febrero de 2011														
V. Determinación.	Hasta el 14 de febrero de 2011														

<p>Etapa I. Registro de aspirantes y revisión curricular</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p>
<p>Etapa II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</p>	<p>En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos.</p> <p>Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.</p> <p>En esta subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen.</p> <p>El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Evaluación de Habilidades:</p> <p>Las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</p> <p>Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p>

	<p>Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: 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.</p> <p>En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p>
<p>Etapa III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito</p>	<p>La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso.</p> <p>La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa.</p> <p>Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p>
<p>Revisión y evaluación de documentos</p>	<p>La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura.</p>

	<p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 del la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso,"para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada y emitidas por el área de recursos humanos de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 <p>En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto.</p> <p>La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.</p>
--	---

<p>Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad</p>	<p>En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>
<p>Etapa IV. Entrevista</p>	<p>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos.</p> <p>En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.</p>
<p>Etapa V. Determinación</p>	<p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.</p>
<p>3a. Criterios normativos para la reactivación de folios</p>	<p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.</p> <p>b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a 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.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>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.</p>

<p>4a. Temarios, bibliografías y guías</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																																																	
<p>5a. Aplicación de etapas de selección</p>	<p>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.</p> <p>La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.</p>																																																	
<p>6a. Sistema de puntuación general</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009.</p> <table border="1" data-bbox="483 1079 1386 1373"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Subdirector</th> <th>Director de Area</th> <th>Director General Adjunto</th> <th>Director General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II. Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>II. Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>III. Valoración de Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	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																																												
<p>7a. Publicación de resultados</p>	<p>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.</p>																																																	
<p>8a. Reserva de los/las aspirantes</p>	<p>Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganadores/as del concurso, de conformidad con los Arts. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Arts. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos).</p> <p>http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf</p>																																																	

<p>9a. Concurso desierto</p>	<p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>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).</p>
<p>10a. Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (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.</p>
<p>11a. Disposiciones generales</p>	<p>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.</p>
<p>12a. Resolución de dudas o preguntas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

SUBDIRECCION DE ANALISIS FINANCIERO Y CONTABLE EN MATERIA FISCAL		
Tema-1	Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Participaciones federales.
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Incentivos y participaciones a estados y municipios.
		Bibliografía
		Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Sonora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 17 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Sección III De los Incentivos Económicos"
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Sonora.aspx
Tema-3	Coordinación Fiscal.	
	Subtema-1	Incentivos y participaciones a estados y municipios.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo IV Participaciones a las Entidades Federativas"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-4	Economía.	
	Subtema-1	Teoría de la utilidad y las preferencias.
		Bibliografía
		Call y Holahan. Microeconomía. Grupo Editorial Iberoamericana. Segunda Edición 1985. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 3. El comportamiento del consumidor, la demanda y la elasticidad."
		Página Web
Tema-5	Economía.	
	Subtema-1	Contabilidad Nacional.
		Bibliografía
		Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 2. La Contabilidad Nacional. 2-4 El PNB y la renta nacional."
		Página Web
Tema-6	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5. La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas.
		Página Web

Tema-7	Economía.	
	Subtema-1	Principios económicos de la imposición fiscal.
		Bibliografía
		Musgrave, Richard and Musgrave, Peggy."Hacienda Pública. Teórica y Aplicada". McGraw-Hill, Quinta Edición, 1992. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12. Introducción a la imposición.
		Página Web
Tema-8	Economía.	
	Subtema-1	Equidad, eficiencia y proporcionalidad.
		Bibliografía
		Musgrave, Richard and Musgrave, Peggy."Hacienda Pública. Teórica y Aplicada". McGraw-Hill, Quinta Edición, 1992. Impreso en México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 13. Enfoques de la Equidad Tributaria.
		Página Web
Tema-9	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I Disposiciones generales Capítulo II De la enajenación"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-10	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título IV De las Personas Físicas Disposiciones Generales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo II De las Deducciones Sección I De las Deducciones en General"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-12	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III Del impuesto del ejercicio, de los pagos provisionales y del crédito fiscal Sección I Disposiciones de Carácter General"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema-13	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo VII Del Régimen Simplificado"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-14	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos indirectos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título I Capítulo I Disposiciones Generales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-15	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo V De las Pérdidas"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-16	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-17	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Gasto fiscal.
	Bibliografía
	"Presupuesto de Gastos Fiscales 2010. SHCP"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cuadro 1.3 Gastos Fiscales por Deducciones en el Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf
Tema-18	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Evaluación de los resultados y efectos de la aplicación de la tasa del Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU) en el ejercicio fiscal de 2008 Evolución de la recaudación Recaudación observada y estimada"
	Página Web
	http://sil.gobernacion.gob.mx/Archivos/Documentos/2008/09/asun_2463265_20080909_1221065514.pdf

Tema-19	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos del 1-13.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-20	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo II De las Deducciones Sección III Del costo de lo Vendido"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-21	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II De las Deducciones"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-22	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De las Deducciones Capítulo III Del impuesto del ejercicio, de los pagos provisionales y del crédito fiscal Sección I Disposiciones de Carácter General"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-23	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Gasto fiscal.
	Bibliografía
	"Presupuesto de Gastos Fiscales 2009. SHCP"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cuadro B."Impuesto Empresarial a Tasa Unica"
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gastos_fiscales_2009.pdf
Tema-24	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo Sección III De las Facultades del Congreso"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-25	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	"Tratamiento Contable de los impuestos diferidos. Dr. Mariano Latapí Ramírez. Ediciones Fiscales ISEF. Edición Julio 2003. Impreso en México."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Metodología para cuantificar los impuestos diferidos.
	Página Web
Tema-27	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo II De las Deducciones Sección I De las Deducciones en General"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-28	Impuestos directos e indirectos.
	Subtema-1 Impuestos directos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales Capítulo VII Del Régimen Simplificado"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-29	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
	Subtema-1 GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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-30	Conocimientos sobre la SHCP
	Subtema-1 GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

SUBDIRECCION DE ESTUDIOS, CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS Y ESTADISTICA DE COMERCIO EXTERIOR	
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 jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Economía.
	Subtema-1 Impuestos indirectos.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II De la enajenación Capítulo III De la prestación de servicios Artículos 8-18 A."
	Página Web
Tema-4	Economía.
	Subtema-1 Política fiscal.
	Bibliografía
	"Medición de la Evasión Fiscal en México Primera Parte Invitación No. ITP-011/2006 del Servicio de Administración Tributaria, SAT Ricardo Samaniego Breach Investigador coordinador
	Centro de Economía Aplicada y Políticas Públicas del ITAM* Ciudad de México Noviembre 14, 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"II. Diagnóstico legal del Impuesto sobre la Renta II.6 Evasión fiscal y el Servicio de Administración Tributaria. Páginas 65-68."
		Página Web
		ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/estudios_ef/meevfime_p1.pdf
Tema-5	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 16 El Impuesto sobre el Valor Añadido. Páginas 483-527.
Tema-6	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 3 La Selección de los Instrumentos, páginas 73-98.
Tema-7	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 15 Los impuestos Generales sobre las Ventas. Páginas 451-482.
Tema-8	Economía.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Impuesto al Valor Agregado 1978, Exposición de motivos.
Tema-9	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Doble tributación en México en relación con la capacidad contributiva, Tesis profesional presentada por Paul Mbareq Romero Gómez, Universidad de las Américas Puebla, Cholula, Puebla, México, 17 de mayo de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 Relación Jurídico-Tributaria y Principios.
		Página Web
		http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/ledf/romero_g_pm/Capítulo2.pdf
Tema-10	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 6 Capacidad de la Administración, Aceptación Social del Impuesto y Diseño Normativo. Páginas 157-194.
Tema-11	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 2 El Mapa de los Instrumentos Coactivos. Páginas 47-72.

Tema-12	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 8 Entre el Precio Privado y el Impuesto. Páginas 229-252.
Tema-13	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Capítulo I Disposiciones Generales Artículos 1-6 A."
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos directos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo II De las deducciones Sección I De las deducciones en general Artículos 29-36."
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Economía.	
	Subtema-1	Contabilidad Nacional.
		Bibliografía
		Dornbusch, Rudiger y Fischer, Stanley, Macroeconomía, Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, México, 1989.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Parte 3 Capítulo 16 Los Déficit Presupuestarios y la Deuda Pública. Páginas 631-674."
		Página Web
Tema-16	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		Presupuesto de Gastos Fiscales 2009, SHCP.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		B. Definición y medición de gastos fiscales. Páginas 2-6.
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gastos_fiscales_2009.pdf
Tema-17	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Política y Técnica Tributarias Lección 17 Los tributos sobre consumos específicos y los derechos arancelarios. Páginas 529-551.
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios Título I Capítulo I Disposiciones Generales Artículos 1-6 A.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-18	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Política y Técnica Tributarias Lección 15 Los Impuestos Generales sobre las Ventas. Páginas 451-482.
		Ley del Impuesto al Valor Agregado Capítulo II De la enajenación Capítulo III De la prestación de servicios Artículos 8-18 A.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 16 El Impuesto sobre el Valor Añadido. Páginas 483-527.
Tema-20	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Impuesto al Valor Agregado Capítulo I Disposiciones generales Artículos 1-7. Capítulo V De la importación de bienes y servicios Artículos 24-28 A.
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios Título I Capítulo III De la Importación de Bienes Artículos 12-16.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Capítulo II De la Enajenación Artículos 7-11"
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Impuestos directos e indirectos.	
	Subtema-1	Impuestos indirectos.
		Bibliografía
		Sevilla Segura, José V. Política y Técnica Tributarias, Editorial Instituto de Estudios Fiscales Manuales de la Escuela de la Hacienda Pública, Madrid, España, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lección 15 Los impuestos Generales sobre las Ventas. Páginas 451-482.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PRECIOS DEL SECTOR PETROLERO "B"		
Tema-1	Normatividad	
	Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF, 31 diciembre de 2008.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-2	Normatividad	
	Subtema-1	Ley de Petróleos Mexicanos
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley de Petróleos Mexicanos. DOF, 28 de noviembre de 2008.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPM.pdf
Tema-3	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-4	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-5	Análisis financiero	
	Subtema-1	Operaciones financieras
		Bibliografía
		Viscione, Jerry. Editorial LIMUSA. Quinta reimpresión, 1987. México, D.F. Análisis financiero.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Análisis financiero, Capítulo 1, Operaciones financieras, Flujo de ingresos, flujo de fondos y flujo de caja, Págs. 17-52.
		Página Web

Tema-6	Econometría	
	Subtema-1	Modelo de regresión con dos variables
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill. Cuarta edición. México, D.F. Econometría.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Econometría. Capítulo tres, Modelo de regresión con dos variables, Págs. 56-102
		Página Web
Tema-7	Econometría	
	Subtema-1	Violación de los supuestos del modelo clásico
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar. Editorial McGraw-Hill. Cuarta edición. México, D.F. Econometría.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Econometría. Parte dos, Violación de los supuestos del modelo clásico, Págs. 321-540
Tema-8	Macroeconomía	
	Subtema-1	La economía del sector público
		Bibliografía
		Stiglitz, Joseph. Editorial Antoni Bosch. Tercera edición, 2000. España. La economía del sector público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		La economía del sector público. Segunda parte, Fundamentos de la economía del bienestar, 4. Los fallos del mercado, 4.2.3.- Externalidades, Págs. 91-108.
		Página Web
Tema-9	Macroeconomía	
	Subtema-1	La economía del sector público
		Bibliografía
		Stiglitz, Joseph. Editorial Antoni Bosch. Tercera edición, 2000. España. La economía del sector público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		La economía del sector público. Segunda parte, Fundamentos de la economía del bienestar, 5. Eficiencia y equidad, 5.3.3.- El excedente del consumidor, Págs. 111-141.
Tema-10	Macroeconomía	
	Subtema-1	Parte I La medición de los niveles de ingreso y precios.
		Bibliografía
		Gordon, Robert. Editorial Iberoamericana. 1993. México, D.F. Macroeconomía.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Macroeconomía. Capítulo 2, La medición de los niveles de ingreso y precios, Págs. 3-54.
		Página Web
Tema-11	Macroeconomía	
	Subtema-1	Parte II Determinación de la producción real y el nivel de precios.
		Bibliografía
		Gordon, Robert. Editorial Iberoamericana. 1993. México, D.F. Macroeconomía.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Macroeconomía. Capítulo 4, El gasto, la tasa de interés y el dinero, Págs. 96-122.
		Página Web
Tema-12	Microeconomía	
	Subtema-1	La conducta del consumidor: Las preferencias
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Microeconomía intermedia. Capítulo 3, Las preferencias, Págs. 35-54.
		Página Web
Tema-13	Microeconomía	
	Subtema-1	La conducta del consumidor: La demanda
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Microeconomía intermedia. Capítulo 6, La demanda, Págs. 98-120.
		Página Web

Tema-14	Microeconomía
	Subtema-1 La conducta del consumidor: La ecuación de Slutsky
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 8, La ecuación de Slutsky, Págs. 140-160.
	Página Web
Tema-15	Microeconomía
	Subtema-1 Comportamiento de las empresas: La minimización de los costos
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 20, La minimización de los costos, Págs. 355-368.
	Página Web
Tema-16	Microeconomía
	Subtema-1 Tipos de mercado: Los mercados de factores
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 26, Los mercados de factores, Págs. 469-480.
	Página Web
Tema-17	Microeconomía
	Subtema-1 Tipos de mercado: El oligopolio
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 27, El oligopolio, Págs. 482-505.
	Página Web
Tema-18	Microeconomía
	Subtema-1 Tipos de mercado: El intercambio
	Bibliografía
	Varian, Hal R. Editorial Antoni Bosch. 5a. Edición, 1999. España. Microeconomía intermedia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía intermedia. Capítulo 29, El intercambio, Págs. 522-549.
	Página Web
Tema-19	Microeconomía
	Subtema-1 Tipos de mercado: Ingreso y pobreza
	Bibliografía
	Leroy, Miller Roger. Editorial Harla. Séptima edición, 1995. México, D.F. Microeconomía moderna.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía moderna. Capítulo 17, Ingreso y pobreza, Págs. 465-491.
	Página Web
Tema-20	Normas de información financiera
	Subtema-1 Instrumentos financieros derivados
	Bibliografía
	Normas de Información Financiera (NIF) 2007
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Normas de Información Financiera NIF C, Boletín C-2, Instrumentos financieros, Págs.1-21.
	Página Web

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0130

Los Comités Técnicos 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 las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000624-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera		
Ciudad (sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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. Asegurar que la información financiera recibida de las SIEFORES cuente con la calidad y características estipuladas por esta Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 4. Supervisar la medición y reporte de riesgos de mercado medido a través del valor en riesgo para verificar el cumplimiento de los límites autorizados por el régimen de inversión. 5. Supervisar la diversificación de los portafolios de las SIEFORES para verificar que se cumpla con el régimen de inversión. 6. Coadyuvar en la revisión y aplicación de la normatividad financiera y contable a la que están sujetas las SIEFORES. 7. Diseñar medidas y controles en los sistemas y procesos de vigilancia financiera para garantizar el cumplimiento de la normatividad. 8. Calificar prospectos de información, folletos explicativos, así como manuales de inversión y riesgos para que los trabajadores cuenten con la información oportuna. 9. Evaluar los movimientos de compra y venta de instrumentos financieros, así como verificar su correcto registro en la contabilidad de las SIEFORE para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable. 10. Analizar movimientos en el precio de la acción de las SIEFORES para asegurar la correcta administración de los fondos. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	- Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
	Grado de Avance: Titulado	- Educación y Humanidades:	Matemáticas
		- Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		- Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		- Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		- Ingeniería y Tecnología:	Administración
		- Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		- Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	- Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría	

		Carreras Específicas: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Contabilidad o Administración o Administración Financiera o Administración Pública.
	Experiencia laboral	1 año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Contabilidad.
	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	- Inversiones de las Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Oficio nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).	
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000739-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera		
Ciudad (sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 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. Asegurar que la información financiera recibida de las SIEFORES cuente con la calidad y características estipuladas por esta Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 4. Supervisar la medición y reporte de riesgos de mercado medido a través del valor en riesgo para verificar el cumplimiento de los límites autorizados por el régimen de inversión. 5. Supervisar la diversificación de los portafolios de las SIEFORES para verificar que se cumpla con el régimen de inversión. 6. Coadyuvar en la revisión y aplicación de la normatividad financiera y contable a la que están sujetas las SIEFORES. 7. Diseñar medidas y controles en los sistemas y procesos de vigilancia financiera para garantizar el cumplimiento de la normatividad. 8. Calificar prospectos de información, folletos explicativos, así como manuales de inversión y riesgos para que los trabajadores cuenten con la información oportuna. 9. Evaluar los movimientos de compra y venta de instrumentos financieros, así como verificar su correcto registro en la contabilidad de las SIEFORE para verificar que se cumpla con la normatividad aplicable. 10. Analizar movimientos en el precio de la acción de las SIEFORES para asegurar la correcta administración de los fondos. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	- Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
	Licenciatura o Profesional.	- Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Grado de Avance:	- Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Titulado	- Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		- Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		- Ingeniería y Tecnología:	Administración
	- Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración	

		- Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		- Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Carreras Específicas: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Contabilidad o Administración o Administración Financiera o Administración Pública.	
	Experiencia laboral	1 año como mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Contabilidad.	
	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	- Inversiones de las Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).	
Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000329-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera		
Ciudad (Sede)	México, Distrito Federal		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 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. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el Riesgo de las Siefores. 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las Siefores. 6. Coadyuvar en la supervisión para que las Siefores y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. 7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las Siefores y sus administradoras. 8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las Siefores. 9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las Siefores o sus Administradoras. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura.	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
	Grado de Avance: Titulado.	Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía

		Ciencias sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas o Computación o Ingeniería en Computación o Informática.	
	Experiencia laboral	1 año mínimo en áreas de: - Ciencias Económicas: Economía General. - Matemáticas: Estadística. - Matemáticas: Probabilidad. - Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos. - Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.	
	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	- Inversiones de las Siefores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)	

	Valoración del mérito	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)</p> <p>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”.</p>
	Entrevista	<p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>(Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).</p>
	Idiomas extranjeros	<p>Inglés: Leer, hablar y escribir, nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).</p>
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Bases de Datos. - Manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (MS Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint). - Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C ,C++ - Conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

Bases de participación	
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</p>	<p>De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p>Etapas del proceso de selección:</p> <p>Etapas I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Etapas IV. Entrevista</p> <p>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</p>

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 sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 al 30 de noviembre de 2010
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 al 30 de noviembre de 2010
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 1 de diciembre de 2010
Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 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 15 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

	<p>Evaluación de la experiencia</p> <p>Valoración del mérito</p> <p>Cotejo documental</p> <p>Entrevista</p> <p>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</p>	<p>Hasta el 17 de diciembre de 2010</p> <p>Hasta el 17 de diciembre de 2010</p> <p>Hasta el 21 de diciembre de 2010</p> <p>Hasta el 21 de diciembre de 2010</p> <p>Hasta el 21 de diciembre de 2010</p>
<p>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>* Citatorios</p> <p>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.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>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.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>	
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.

11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.

12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p>
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Reactivación de folios	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajen.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.

	<p>La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Organó 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	<p>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.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0011-2010

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emite la siguiente:

Convocatoria 0011-2010 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis y Publicaciones		
Código de puesto	20-D00-1-CFNA001-0000237-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de Vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concertar y realizar los encuentros de investigación aplicada, para difundir resultados de las investigaciones apoyadas por el Programa de Coinversión Social. 2. Concertar y realizar las reuniones de seguimiento de las investigaciones apoyadas por el Programa de Coinversión Social, para contribuir en su correcto desarrollo y conclusión. 3. Analizar temáticamente las investigaciones apoyadas por la vertiente de investigación del Programa de Coinversión Social, para actualizar la página web de la Dirección de Investigación y Profesionalización. 4. Contribuir en coordinación con el área involucrada del Indesol, para la construcción de la biblioteca virtual. 5. Coordinar y compilar las publicaciones de la Dirección de Investigación y Profesionalización, para su divulgación y socialización. 6. Elaborar memorias de los mecanismos y herramientas de la estrategia de socialización de la Dirección de Investigación y Profesionalización, para su divulgación. 7. Proponer los ejes temáticos de la convocatoria de investigación del Programa de Coinversión Social, para la generación de la misma. 8. Proponer criterios para la dictaminación de los proyectos de las convocatorias de investigación para que la selección de proyectos se adecue a los ejes temáticos de la vertiente de investigación de las convocatorias del Programa de Coinversión Social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Comunicación 3. Comunicación Gráfica 4. Antropología 5. Relaciones Internacionales 6. Economía 7. Humanidades 8. Derecho 9. Administración
		Grado de Avance Titulado	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas 2. Opinión Pública 3. Sociología del Trabajo 4. Comunicaciones Sociales 5. Cambio y Desarrollo Social 6. Administración Pública 7. Comunicación Gráfica

	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Sociología Política 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Psicología Social 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política Social 2. Información 3. Medios de Comunicación de Masas 4. Propaganda 5. Sociología de los Medios de Educación de Masas 6. Sociolingüística 7. Gestión Administrativa 8. Diseño Gráfico
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Análisis Metodológico de las investigaciones. 3. Nociones Generales de Reglas de Operación y Lineamientos del Programa de Coinversión Social. 4. Conocimiento de la perspectiva de género. 5. Inducción al Sector Desarrollo Social. 6. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México 	
Idiomas	No requerido		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Residencia: No 		

Nombre del puesto	Subdirección de Investigación y Análisis		
Código de puesto	20-D00-1-CF01012-0000312-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25, 254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar propuestas metodológicas, para la valoración de los resultados del Programa de Coinversión Social. 2. Coordinar con las áreas de la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo, con la finalidad de favorecer el diseño integral de las distintas convocatorias. 3. Integrar bases de datos sistematizadas y actualizadas, de los proyectos presentados y apoyados por las convocatorias de la vertiente de investigación, género y desarrollo de modelos del Programa de Coinversión Social, para su análisis y elaboración de informes. 4. Supervisar el proceso de recepción, validación y dictamen de las convocatorias de la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo, y contribuir la transparencia del proceso. 5. Revisar y elegir los modelos de intervención exitosos de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para su sistematización. 6. Coordinar el desarrollo y seguimiento de convenios con organismos nacionales, en materia de desarrollo social y humano, para favorecer su cumplimiento. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Area de Estudio
		Licenciatura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Sociales 5. Humanidades 6. Antropología 7. Psicología

	Grado de Avance Titulado	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Públicas 2. Sociología Política 3. Sociales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía 6. Desarrollo Económico 7. Estudios Latinoamericanos 8. Relaciones Internacionales 9. Trabajo social 10. Historia 11. Antropología Social 12. Psicología Social 	
Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:		
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Sociología General 4. Problemas Sociales 5. Sociología General 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Administrativa 2. Calidad de Vida 3. Derechos Humanos 4. Política Humanal 5. Metodología 6. Teoría 	
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 		
Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Nociones Generales de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 3. Nociones Generales del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 4. Nociones Generales del Reglamento Interno del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. 5. Nociones Generales del Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social. 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México. 		
Idiomas	No requerido		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No 		

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis Estadístico y Prospectiva Social		
Código de puesto	20-D00-1-CF01012-0000319-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y administrar metodologías y acciones para obtener información relativa al funcionamiento de los modelos, que dé cuenta del avance y los resultados de los mismos. 2. Formular estrategias para obtener información cualitativa y cuantitativa para la descripción del funcionamiento de modelos de intervención social. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Vincular a distintos actores sociales en la generación de información relativa a las problemáticas y metodologías de atención, para mejorar sus marcos de referencia conceptuales y metodológicos. 4. Proponer criterios para la elaboración convocatorias que promuevan modelos de intervención social para focalizar la atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión y desigualdad de género. 5. Diseñar currículos de formación conceptual y metodológica dirigida a organizaciones de la sociedad civil para ampliar los marcos de referencia, conceptuales y metodológicos, de las intervenciones sociales. 6. Informar a instancias públicas y sociales respecto del desarrollo y resultados de los modelos de intervención social para favorecer la transparencia y rendición de cuentas respecto del gasto público. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales 2. Antropología 3. Matemáticas-Actuaría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Humanidades 6. Psicología 7. Administración 8. Economía
		Grado de Avance Titulado	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Sociología 2. Antropología Social 3. Estadística 4. Actuario 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Trabajo social 7. Organizacional 8. Administración 9. Economía 10. Demografía 11. Psicología Social
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Características de la Población 2. Tamaño de Población y Evolución Demográfica 3. Cambio y Desarrollo Social 4. Problemas Sociales 5. Administración Pública 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructuras Demográficas Generales 2. Sexo 3. Características Socioeconómicas 4. Estimación de Población 5. Política Social 6. Bienestar Social 7. Desarrollo Socioeconómico 8. Censos de Población y Recogida de otros Datos 9. Análisis Demográfico 10. Estadísticas de Poblaciones 11. Gestión Administrativa
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Nociones Generales de Administración de Proyectos Sociales. 3. Conocimiento en Negociación con Grupos Sociales en Situación de Vulnerabilidad. 4. Conocimiento de la Ley General de Desarrollo Social. 5. Conocimiento sobre Lineamientos y Reglas de Operación del PAIMEF. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social. 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México. 	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No 	

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo a la Profesionalización		
Código de puesto	20-D00-1-CF01059-0000342-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar documentos relativos al desarrollo de modelos de intervención social, para sustentar los términos y principios de las convocatorias en la materia. 2. Revisar y compilar material y documentos metodológicos y conceptuales relativos al desarrollo de modelos de intervención social, con el fin de mejorar las intervenciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 3. Identificar factores de éxito, fracaso, debilidades y oportunidades, de experiencias y prácticas sociales, para proponer criterios y contenidos metodológicos en materia de desarrollo de modelos de intervención social. 4. Identificar Organizaciones de la Sociedad Civil y otros actores sociales, para desarrollar y establecer procesos de articulación, que contribuyan al fortalecimiento y construcción de modelos de intervención social. 5. Reconocer acciones y propuestas encaminadas a establecer sinergias entre Organizaciones de la Sociedad Civil y distintos actores sociales, para favorecer mejores prácticas sociales. 6. Brindar asesoría y apoyo técnico a las Organizaciones de la Sociedad Civil que participan en las convocatorias dirigidas al desarrollo de modelos de intervención social para mejorar su desempeño y apego a la normatividad. 7. Elaborar informes de seguimiento de las acciones de la Sedesol-Indesol en materia de violencia contra las mujeres para diversas instancias nacionales e internacionales. 8. Realizar reuniones de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil para identificar y asesorar, en los ejes y criterios de intervención y participación en las convocatorias dirigidas al desarrollo de modelos de intervención social. 9. Proponer contenidos, criterios y características de proyectos de convocatorias relativas a los modelos de intervención social. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Área de Estudio <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Derecho 5. Educación 6. Psicología 7. Antropología 8. Humanidades 9. Ingeniería 10. Economía
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo Social 2. Sociología 3. Políticas Públicas 4. Administración 5. Derecho 6. Psicología

			7. Ciencias Humanas 8. Antropología 9. Antropología Social 10. Pedagogía 11. Ciencias Políticas y Administración Pública 12. Industrial 13. Economía
Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:		
	Grupo de Experiencia	Area de Experiencia	
	1. Grupos Sociales 2. Problemas Sociales 3. Sociología Política 4. Evaluación 5. Administración Pública 6. Administración	1. Posición social de la Mujer 2. Bienestar Social 3. Pobreza 4. Derechos Humanos 5. Conflictos Sociales 6. Cambio y Desarrollo Social 7. Análisis de Proyectos 8. Gestión Administrativa 9. Administración	
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento sobre los Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social. 3. Conocimiento de la Ley de Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). 4. Conocimiento sobre Metodologías para la Elaboración de Proyectos. 5. Conocimiento sobre Educación no Formal de Adultos y Capacitación. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social. 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México		
Idiomas	No requerido		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No 		

Nombre del puesto	Departamento de Inscripción		
Código de puesto	20-D00-1-CF01059-0000188-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar, con la colaboración del personal de apoyo, la documentación legal de los expedientes de las organizaciones que iniciaron el trámite de inscripción al registro en el Distrito Federal, para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 2. Supervisar con el personal de apoyo, el envío de las notificaciones de insuficiencia de información a las organizaciones que iniciaron el trámite de inscripción al registro en el módulo del Distrito Federal, con el fin de que las organizaciones puedan subsanarlas en el plazo establecido por la Ley de Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar con la colaboración de personal de apoyo, la emisión y entrega de constancias de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el módulo del Distrito Federal y el envío a los módulos en las entidades federativas para su entrega a las organizaciones. 4. Supervisar con el personal de apoyo, la revisión de la información y la documentación legal anexa a los formatos de modificaciones de la información y de la disolución de las organizaciones, así como del informe anual de las organizaciones que hayan realizado el trámite en el módulo del Distrito Federal, con el propósito de incorporarla al sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). 5. Supervisar la recepción y clasificación de los expedientes a nivel nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil que iniciaron el proceso de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a fin de resguardar el acervo documental en los términos legales aplicables. 6. Supervisar con el personal de apoyo, la incorporación de la documentación legal y los formatos de modificaciones de la información y de la disolución de las organizaciones, así como del informe anual de las organizaciones en sus respectivos expedientes, con el propósito de mantener actualizada la integración del acervo documental. 7. Supervisar con el personal de apoyo, la validación de la documentación del objeto social de las organizaciones de la sociedad civil, para la expedición de las constancias de acreditación de las actividades de Desarrollo Social. 																					
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio Licenciatura</p>	<p>Área de Estudio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Humanidades 4. Ciencias Sociales 5. Derecho 6. Administración 7. Educación 8. Comunicación 																			
		<p>Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos</p>	<p>Carrera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gubernamental 2. Políticas Públicas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Sociales 5. Economía 6. Trabajo Social 7. Derecho 8. Administración 9. Gestión de las Organizaciones 10. Pedagogía 11. Comunicación 12. Ciencias de la Comunicación 																			
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Dos años de experiencia en:</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="656 1562 989 1593">Grupo de Experiencia</th> <th data-bbox="989 1562 1395 1593">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="656 1593 989 1625">1. Administración Pública</td> <td data-bbox="989 1593 1395 1625">1. Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1625 989 1656">2. Ciencias Políticas</td> <td data-bbox="989 1625 1395 1656">2. Política Social</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1656 989 1688">3. Administración</td> <td data-bbox="989 1656 1395 1688">3. Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1688 989 1719">4. Vivienda</td> <td data-bbox="989 1688 1395 1719">4. Organizaciones Sociales Urbano-Populares</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1719 989 1751">5. Evaluación</td> <td data-bbox="989 1719 1395 1751">5. Análisis de Proyectos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1751 989 1782">6. Cambio y Desarrollo Social</td> <td data-bbox="989 1751 1395 1782">6. Viabilidad de Proyectos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1782 989 1814">7. Sociología Política</td> <td data-bbox="989 1782 1395 1814">7. Problemas Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1814 989 1860"></td> <td data-bbox="989 1814 1395 1860">8. Cambio y Desarrollo Social</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo de Experiencia	Área de Experiencia	1. Administración Pública	1. Gestión Administrativa	2. Ciencias Políticas	2. Política Social	3. Administración	3. Administración	4. Vivienda	4. Organizaciones Sociales Urbano-Populares	5. Evaluación	5. Análisis de Proyectos	6. Cambio y Desarrollo Social	6. Viabilidad de Proyectos	7. Sociología Política	7. Problemas Sociales		8. Cambio y Desarrollo Social
	Grupo de Experiencia	Área de Experiencia																				
1. Administración Pública	1. Gestión Administrativa																					
2. Ciencias Políticas	2. Política Social																					
3. Administración	3. Administración																					
4. Vivienda	4. Organizaciones Sociales Urbano-Populares																					
5. Evaluación	5. Análisis de Proyectos																					
6. Cambio y Desarrollo Social	6. Viabilidad de Proyectos																					
7. Sociología Política	7. Problemas Sociales																					
	8. Cambio y Desarrollo Social																					
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación 2. Orientación a Resultados 																					

Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 3. Conocimiento del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 4. Conocimiento del Reglamento Interno del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. 5. Conocimiento de la Ley de Impuesto sobre la Renta. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social. 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.
Idiomas	No requerido
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No

Nombre del puesto	Analista de Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	20-D00-2-CF21865-0000222-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y validar la documentación jurídica que presentan las Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, para verificar si cumple con las disposiciones contenidas en el marco jurídico-normativo del Programa de Coinversión Social y del Registro Federal de Organizaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil. 2. Elaborar los oficios de notificación de insuficiencia de información al Registro Federal de Organizaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil, para que éstas estén en posibilidad de obtener su constancia única de inscripción a dicho Registro. 3. Elaborar los diferentes instrumentos jurídicos que suscribirá la Titular del Indesol, para efectos de formalizar los apoyos a los proyectos del Programa de Coinversión Social. 4. Atender las consultas de los operadores del Programa de Coinversión Social y de los responsables de la validación jurídica de las Delegaciones de la Sedesol, y someter en su caso el proyecto de respuesta a la Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos para su aprobación. 5. Cotejar que los instrumentos jurídicos suscritos por el Indesol, correspondan con la información registrada en el Sistema de Administración de Proyectos, para cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Sedesol para su registro. 6. Integrar los expedientes sobre las quejas y denuncias que se presenten en contra de Organizaciones de la Sociedad Civil inscritas en el registro federal de las mismas, a efecto de determinar las acciones a seguir, para contar con los elementos que permitan atender este tipo de asuntos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Area de Estudio
		Licenciatura	1. Derecho
	Experiencia laboral	Grado de Avance	Carrera
		Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos	1. Derecho
	Evaluaciones de habilidades	Seis meses de experiencia en:	
Grupo de Experiencia		Area de Experiencia	
1. Administración Pública	1. Gestión Administrativa		
2. Trabajo en Equipo			
2. Orientación a Resultados			

	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento. 3. Conocimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal de la Federación. 4. Conocimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos Específicos del Programa de Coinversión Social. 5. Conocimiento de la Ley General de Desarrollo Social. 6. Conocimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 7. Inducción al Sector Desarrollo Social. 8. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.
	Idiomas	No requerido
	Otros	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	<p>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(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) 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(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gov.mx.</p>
2. Documentación requerida	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

<p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. <p>8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores(as) Públicos(as) 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(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores(as) Públicos(as) 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(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. 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 complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>11. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado(a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p>

	El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp / Documento e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso, II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

	<p>6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el (la) aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los (las) aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.</p>
<p>11. Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>

Etapas del concurso																																				
<p>12. Sistema de puntuación</p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p>Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración</p> <table border="1" data-bbox="472 1050 1382 1272" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="7" style="text-align: center;">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Nivel</th> <th style="width: 15%;">Examen de Conocimientos</th> <th style="width: 15%;">Evaluaciones de Habilidades</th> <th style="width: 15%;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="width: 15%;">Valoración del Mérito</th> <th style="width: 15%;">Entrevista</th> <th style="width: 15%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>I. Etapa de Revisión Curricular.</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Total	Subdirección	20	20	20	10	30	100	Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100	Enlace	30	20	10	10	30	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																				
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Total																														
Subdirección	20	20	20	10	30	100																														
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100																														
Enlace	30	20	10	10	30	100																														

	<p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos(as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.</p> <p>IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos(as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos(as) a los (las) que considere aptos(as) para el puesto. Los (las) candidatos(as) así seleccionados(as) serán considerados(as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos(as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos(as)”.</p> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación <p>V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva, y b) Al (la) 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(a) señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. </p>																							
<p>13. Calendario</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1482 1019 1514">Actividad</th> <th data-bbox="1019 1482 1385 1514">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1514 1019 1545">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1019 1514 1385 1545">17/11/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1545 1019 1604">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 1545 1385 1604">Del 17/11/2010 al 30/11/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1604 1019 1663">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 1604 1385 1663">Del 17/11/2010 al 30/11/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1663 1019 1722">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1019 1663 1385 1722">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1722 1019 1753">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1019 1722 1385 1753">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1753 1019 1785">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1019 1753 1385 1785">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1785 1019 1816">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td data-bbox="1019 1785 1385 1816">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1816 1019 1848">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1019 1816 1385 1848">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1848 1019 1879">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1019 1848 1385 1879">A partir del 1/12/2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1879 1019 1902">Entrevista</td> <td data-bbox="1019 1879 1385 1902">A partir del 1/12/2010</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	17/11/2010	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/11/2010 al 30/11/2010	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/11/2010 al 30/11/2010	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 1/12/2010	Evaluación de habilidades	A partir del 1/12/2010	Cotejo documental	A partir del 1/12/2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 1/12/2010	Evaluación de Experiencia	A partir del 1/12/2010	Valoración del Mérito	A partir del 1/12/2010	Entrevista	A partir del 1/12/2010	
Actividad	Etapas del Concurso																							
Publicación de convocatoria	17/11/2010																							
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/11/2010 al 30/11/2010																							
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/11/2010 al 30/11/2010																							
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 1/12/2010																							
Evaluación de habilidades	A partir del 1/12/2010																							
Cotejo documental	A partir del 1/12/2010																							
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 1/12/2010																							
Evaluación de Experiencia	A partir del 1/12/2010																							
Valoración del Mérito	A partir del 1/12/2010																							
Entrevista	A partir del 1/12/2010																							

14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15. Determinación y reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados(as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

Resolución de dudas

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 ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, Ext. 68270 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

Lic. José de Jesús Uribe Ruelas

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 0011-2010

SUBDIRECCION DE ANALISIS Y PUBLICACIONES		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.	Texto Completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley General de Desarrollo Social.	Texto Completo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf www.normateca.gob.mx
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	Artículo 40 Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social	http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Social.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
"Agenda ciudadana de políticas públicas para el fortalecimiento de la sociedad civil" Iniciativa Ciudadana y Desarrollo Social, A.C., México, 2007	"Introducción, ¿Para qué y cómo fortalecer a la sociedad civil en México?" (p. 7-22), e "Investigación, Centros de Documentación e Información" (p. 229-248)	Página web de Incide Social A.C., en "Nuestras Publicaciones". http://www.incidesocial.org/images/pdf/agenda%20sc.pdf?phpMyAdmin=6625a6981ee0ccc0e37bcc66416af9ae
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2010.	Texto Completo	Página web del Indesol, sección "Coinversión social", "Reglas de Operación 2010": http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo o Diario Oficial de la Federación: http://dof.gob.mx/
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Texto Completo	Página web del Indesol, sección "Marco normativo", http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Texto Completo	Página web del Indesol, sección "Marco normativo", http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Jorge Cadena Roa (coord.). Las Organizaciones Civiles Mexicanas Hoy. UNAM (Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades: Colección Alternativas), México, 2004.	"Representaciones e ideologías de los organismos civiles en México: crítica de la selectividad y rescate del sentido de la idea de sociedad civil" (p. 23- 47); y "Una disputa teórica sobre las organizaciones civiles. Un asunto político-ideológico" (p. 49-71)	Disponible en la Dirección de Investigación y Profesionalización.

SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ANALISIS

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.	Texto completo.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf www.normateca.gob.mx
Ley General de Desarrollo Social.	Texto completo.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf www.normateca.gob.mx

Ley Federal de Fomento a Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto completo.	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	Artículo 40 Atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social	http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Social.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión social para el Ejercicio Fiscal 2010.	Texto completo.	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/44/1/images/092812122949.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto completo.	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Metodología de la Investigación Cualitativa. Gregorio Rodríguez Gómez. Javier Gil Flores. Eduardo García Jiménez Ediciones Aljibe. 2a. ed. 1999, Granada, España.	Síntesis del texto en PowerPoint	Búsqueda en Google www.gregoriorodriguezgomez.com en versión PDF y se pondrá a disposición en el Centro documental del Indesol.
Técnicas de Investigación Social Ezequiel Ander-Egg Editorial EL ATENEO 21 edición.	Capítulo 3.- La Investigación Social Capítulo Pág. 56-69 Capítulo 6.- La medición en las ciencias sociales Pág. 109-116 Capítulo 8.- Organización del trabajo de investigación Pág. 136 a 156	Disponible en la Dirección de Investigación y Profesionalización. 2a. Cerrada de Belisario Domínguez Un. 40. Col. Del Carmen Coyoacán.
"Capital social y reducción de la Pobreza en América Latina y el Caribe, en búsqueda de un nuevo paradigma". CEPAL Santiago de Chile enero de 2003.	Capítulo VI: "Capital social: Virtudes y limitaciones". Autores: Margarita Flores y Fernando Rello.	Se encuentra en Internet (a través de Google).
"Las Organizaciones Civiles Mexicanas Hoy." UNAM (Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades: Colección Alternativas.) México 204.	"Representaciones e ideologías de los organismos civiles en México: crítica de la Selectividad y rescate del sentido de la idea de la sociedad civil (p. 23-47); y "Una disputa teórica sobre las organizaciones civiles. Un asunto político-ideológico" (p. 49-71)	Disponible en la Dirección de Investigación y Profesionalización. 2a. Cerrada de Belisario Domínguez Un. 40. Col. Del Carmen Coyoacán.

SUBDIRECCION DE ANALISIS ESTADISTICO Y PROSPECTIVA SOCIAL

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	Principios rectores Eje 3 Eje 3, numeral 3.4 numeral 3.5 Objetivo 16	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo www.normateca.gob.mx

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Sección 4 Objetivo 2 Numeral 2.3	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1572_17-04-2008.pdf www.normateca.gob.mx
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero, Segundo, III Capítulo Unico, IV Artículos 5, 10, 29 Incisos II, VI	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo www.normateca.gob.mx
Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo IX Artículo 40	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo www.normateca.gob.mx
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Capítulos I, II, III y IV Artículos 1 al 25	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Capítulo II Artículo 32 Inciso I	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LEY_ORGANICA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION_%20PUBLICA%20FEDERAL.pdf www.normateca.gob.mx
Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.	Títulos I, III Capítulo Primero, I Artículos 1, 2, 6, 10-14, 17	http://cedoc.inmujeres.gob.mx www.inmujeres.gob.mx http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Capítulos I, III, IV Artículos 1, 2, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo www.indesol.gob.mx
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Título Primero, I, II Capítulos I, II, III, IV, V Artículos 1, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 16, 18, 21, 22, 26 y 43	www.normateca.gob.mx
Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF 2010).	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.	Capítulo 1 Artículos 3, 5	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo www.indesol.gob.mx
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW). Convención aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.	Partes I, III, V Artículos 1, 2, 10, 18 Inciso b	http://cedoc.inmujeres.gob.mx www.sicedaw.inmujeres.gob.mx http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Convención de Belém Do Pará Convención aprobada por la Asamblea General de organización de los Estados Americanos, el 5 de marzo de 1995.	Capítulos I, II, IV, V Artículos 1, 3, 6, 9, 11, 25	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo
Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Declaración y Plataforma de Acción de Beijing). Declaración aprobada por la Asamblea	Anexo II, Plataforma de Acción Capítulos I, II, III y IV Declaración de objetivos Párrafos 1 y 2.	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo

General de las Naciones Unidas, en septiembre de 1995.	Esferas de especial preocupación Objetivos estratégicos y medidas	
Objetivos de Desarrollo del Milenio Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 13 de septiembre, 2000.	Objetivos 1-8 Metas 1-18	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo

DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PROFESIONALIZACION

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley General de Desarrollo Social.	Texto Completo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf www.normateca.gob.mx
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo p. 01–24	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	Artículo 40 y 41	http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%Ada%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo p. 25–42	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf www.normateca.gob.mx
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento Interno del Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.	Texto Completo	Material que puede ser consultado en la Dirección de Profesionalización. 2a. Cerrada de Belisario Domínguez Un. 40. Col. Del Carmen Coyoacán. www.normateca.gob.mx
Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2010.	p. 01–14	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/44/1/images/092812122949.pdf
El Capital Social en las OSC. “Capital Social: virtudes y limitaciones”. Autores: Margarita Flores artículo publicado En: “Capital Social y reducciones de la Pobreza en América Latina y el Caribe, en búsqueda de un nuevo paradigma”. CEPAL Santiago	Capítulo VI: “Capital social: virtudes y limitaciones” Autores: Margarita Flores y Fernando Rello.	http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml&xsl=/dds/tpl/p9f.xsl

de Chile enero 2003.		
Armando un Modelo. Autor: Cristina Girardo (Coordinador) Indesol – GEM 2007.	Segunda parte (capítulos 2 y 3); y Tercera parte (completa)	Material que puede ser consultado en la Dirección de Profesionalización. 2a. Cerrada de Belisario Domínguez Un. 40. Col. Del Carmen Coyoacán.
Patricia Carrillo, Paola García y Mónica Tapia. “El fortalecimiento institucional de las OSC en México”. México, Alternativas y Capacidades A.C., 2006.	p. 11-29 y p. 71 a 76	http://www.alternativasycapacidades.org link: Nuestras publicaciones (para descargar en PDF)
DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley de Impuesto sobre la Renta.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Tercero. Del régimen de las personas morales con fines no lucrativos ➤ Artículos 93-105 	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Primero. Disposiciones comunes para los sujetos obligados • Título Segundo. Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal 	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Ley General de Desarrollo Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Primero • Título Segundo • Título Tercero • Título Cuarto ❖ Capítulo VI ❖ Capítulo VII ❖ Capítulo VIII 	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Primero. Del ámbito de aplicación y principios generales • Título Segundo. Del régimen jurídico de los actos administrativos • Título Tercero. Del procedimiento administrativo 	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Texto completo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capítulo IX ➤ Artículo 36, de los Organos 	http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-

	Administrativos Desconcentrados ➤ Artículos 40 y 41	%20Reglamento%20Interior%20de%20I a%20Secretar%C3%Ada%20de%20 Desarrollo%20Social.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/5/2/archivos/ley_federal_fomento.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto completo	http://www.corresponsabilidad.gob.mx/recursos/pdf/reglam_int_regis.pdf
Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Sección 5. Elementos para una gestión eficiente en la política de desarrollo social	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo137.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	Texto completo	http://oic.sep.gob.mx/portav2/doc/CODIGOETICADOF.pdf www.normateca.gob.mx
Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.	Texto completo	http://sedesol2006.sedesol.gob.mx/transparencia/normatividad/transparencia/acuerdos/20_Acuerdo_Indesol.pdf
Construyendo tu Organización en 16 Pasos.	Texto completo	http://www.alternativasociales.org/imagenes/contenidos/cuaderno_verde_16_pasos.pdf
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	❖ Introducción ❖ Elaboración del Plan ❖ Estructura del Plan ❖ Desarrollo Humano Sustentable ❖ De la Visión México 2030 del Plan Nacional de Desarrollo ❖ Objetivos Nacionales ❖ Estrategia Integral de la Política Pública ❖ Antecedentes ❖ Descripción de los cinco Ejes ❖ Eje 3. Igualdad de oportunidades 3.1 Superación de la pobreza 3.2 Salud 3.3 Transformación educativa 3.4 Pueblos indígenas 3.5 Igualdad entre mujeres y hombres 3.6 Grupos vulnerables 3.7 Familia, niños y	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/

	jóvenes 3.8 Cultura, arte, deporte y recreación	
DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.	Texto Completo	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf
Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.	Texto Completo	http://www.funcionpublica.gob.mx/imagenes/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_operacion_pmg_2010_final_micrositio.pdf
Las organizaciones civiles mexicanas hoy, Cadena Roa Jorge (coordinador) Colección Alternativas, Centro de Investigaciones Interdisciplinarias den Ciencias y Humanidades. UNAM-México 2004.	El debate teórico y los datos. Representaciones e ideologías de los organismos civiles en México: crítica de la selectividad y rescate del sentido de idea de sociedad civil. Alberto J. Olvera Dimensiones cuantitativas de las organizaciones civiles en México. Miriam Calvillo Velasco y Alejandro Favela Gavia	El material estará disponible para su consulta en el área de la Subdirección de Operación y Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. 2a. Cerrada de Belisario Domínguez Un. 40. Col. Del Carmen Coyoacán.
Donatarias Autorizadas, Requisitos, Ventajas y Obligaciones Fiscales. Vigente a partir de agosto de 2008	Texto Completo	ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/folletos08/donatarias2008.pdf
ANALISTA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Texto Completo	http://www.corresponsabilidad.gob.mx/marconorma.aspx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley General de Desarrollo Social.	Artículos 61 al 71	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Código Fiscal de la Federación	Artículo 29-A	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/8.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento del Código Fiscal de la Federación.	Artículo 39	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_CFF.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Código Civil Federal.	Título Segundo, personas morales. Título Undécimo de las asociaciones y de las sociedades.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley de Impuesto Sobre la Renta	Artículos 95, 96, 97, 98 y 99 Artículo 31, segundo párrafo.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	Artículos 36, 37 y 40.	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y Ejecutar Programa de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para el Ejercicio Fiscal 2010.	Texto Completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/81/1/images/RO2009.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio 2010.	Texto Completo	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 034/2010

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Estrategia y Política Internacional		
Código de puesto	16-109-1-CFNC003-0000068-E-C-T		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer indicadores de gestión que permitan la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y programas de la Unidad, así como indicadores para la evaluación de beneficios por la participación en los organismos internacional. 2. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Unidad, así como de los proyectos e iniciativas que de él deriven, observando las políticas y estrategias acordadas para la atención de la agenda internacional ambiental. 3. Evaluar de acuerdo a los indicadores vigentes, los beneficios de la participación de México en los organismos internacionales, a efecto de identificar aquellos que proporcionan mayores beneficios ambientales al país, para promover una primordial participación del sector ambiental. 4. Controlar y evaluar los avances del programa anual de trabajo y de los proyectos aprobados, contra las metas comprometidas, y en su caso, proponer acciones para garantizar el cumplimiento de las metas de la Unidad Coordinadora. 5. Integrar la información, de acuerdo con los indicadores de gestión, para la presentación de informes de resultados de eventos y foros internacionales, informe de labores, los solicitados por la Secretaría de Relaciones Exteriores y los demás que deba presentar la Unidad sobre el ámbito de su competencia. 6. Supervisar el proceso de trámites y autorización de comisiones internacionales de los servidores públicos de la Secretaría y sus Organos Desconcentrados que deban participar en eventos o foros internacionales. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Economía 4. Relaciones internacionales 5. Derecho 	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones internacionales 2. Ciencias políticas 3. Economía internacional 4. Administración pública 5. Administración 	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Negociación (para Nivel 3 Subdirector de Area) 	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia internacional en materia ambiental 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable 	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario	SUBDIRECCION DE ESTRATEGIA Y POLITICA INTERNACIONAL
Tema 1:	Administración Pública Federal
	Bibliografía

	<ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos 1, 2, 3, 10 al 25, 26, 28, 32 bis. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos (LFRASP) Título II, Capítulo I; Título III 				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título II. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Artículo 8 				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título I, Capítulo II y III; Título II, Capítulo II; Título IV 				
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/				
Tema 2:	Planeación estratégica				
	<p>Munich, Lourdes; Planeación Estratégica-El rumbo hacia el éxito, Trillas, México, 2008. Miklos, Tomás; Planeación Interactiva-Nueva estrategia para el logro empresarial, LIMUSA, México, 2004.</p> <p>Planeación (concepto, tipos, principios, planes); Planeación Estratégica (Plan estratégico, Misión, Visión, Estrategia, Objetivos, Políticas, Programas, Planeación táctica, planeación de contingencia) Enfoques de la Planeación Estratégica (Análisis de entorno, FODA, visión empresarial) Técnicas de planeación. Metas, Indicadores y Medición de Resultados, control de procesos, administración de proyectos, conceptos básicos de gestión de calidad.</p>				
Tema 3:	Problemas y prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales				
	<table border="1"> <tr> <td>Subtema 1</td> <td> La SEMARNAT <ul style="list-style-type: none"> Misión, Visión y Objetivos Generales Objetivos Estratégicos Estructura Orgánica Reglamento interno http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx </td> </tr> <tr> <td>Subtema 2</td> <td>Marco legal y problemas ambientales de México</td> </tr> </table>	Subtema 1	La SEMARNAT <ul style="list-style-type: none"> Misión, Visión y Objetivos Generales Objetivos Estratégicos Estructura Orgánica Reglamento interno http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx	Subtema 2	Marco legal y problemas ambientales de México
Subtema 1	La SEMARNAT <ul style="list-style-type: none"> Misión, Visión y Objetivos Generales Objetivos Estratégicos Estructura Orgánica Reglamento interno http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx				
Subtema 2	Marco legal y problemas ambientales de México				
	Bibliografía				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 15 al 22 Bis. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyessectorfederal.aspx 				
	<table border="1"> <tr> <td>Subtema 3</td> <td>Política ambiental en México 2007-2012</td> </tr> </table>	Subtema 3	Política ambiental en México 2007-2012		
Subtema 3	Política ambiental en México 2007-2012				
	Bibliografía				
	<ul style="list-style-type: none"> Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012 http://pnd.presidencia.gob.mx/ Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx Programa Anual de Trabajo 2010, Objetivo 2, pp. 139-141 http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Documents/pat/PAT2010/PAT_2010_Modernizacion.pdf 				
Tema 4:	El Medio Ambiente en el contexto internacional				
	<table border="1"> <tr> <td>Subtema 1</td> <td>La cooperación internacional</td> </tr> </table>	Subtema 1	La cooperación internacional		
Subtema 1	La cooperación internacional				
	Bibliografía				
	<ul style="list-style-type: none"> Ley sobre la Celebración de Tratados http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf 				
	<ul style="list-style-type: none"> Conceptos e instituciones de Cooperación Bilateral (Cooperación económica y financiera, técnica y científica, educativo-cultural), Medio Ambiente y Comercio http://dgctc.sre.gob.mx/dgctc/index.php/ctc-mexicana La Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte http://www.cec.org/home/index.cfm?varlan=espanol Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico <p>Aspectos generales http://www.oecd.org/home/0,3305,en_2649_201185_1_1_1_1_1,00.html http://www.oecd.org/about/0,3347,en_2649_37465_1_1_1_1_37465,00.html Otros sitios de interés</p>				

	http://www.cec.org/home/index.cfm?varlan=espanol http://www.cec.org/pubs_info_resources/law_treat_agree/naaec/index.cfm?varlan=espanol http://www.oecd.org/ www.wto.org www.apec.org		
	Subtema 2	Convenios Ambientales Multilaterales	
	Bibliografía		
	Objetivos y mecanismos: <ul style="list-style-type: none"> • Convenio de Rotterdam • Convenio de Basilea • Convenio de Estocolmo • Protocolo de Montreal • CITES • Convenio sobre Diversidad Biológica • Comisión Ballenera Internacional • Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático • Protocolo de Kioto http://proteo2.sre.gob.mx/tratados/consulta_nva.sre		
	Subtema 3	Asuntos Ambientales Fronterizos	
	Bibliografía		
	Objetivos y mecanismos: <ul style="list-style-type: none"> • Convenio de la Paz, • Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza (COCEF) • Banco de Desarrollo de América del Norte (BANDAN) • Comisión Internacional de Límites y Aguas (CILA) • Programa Frontera 2012, Frontera Sur 		
Tema 5:	La agenda internacional para el desarrollo		
	Bibliografía		
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo (Consenso de Monterrey de la Conferencia Internacional en Financiamiento para el Desarrollo) http://www.unctad.org/sp/docs/aconf198d11_sp.pdf • Declaración de Doha sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey http://www.un.org/esa/ffd/doha/documents/Doha_Declaration_FFD.pdf • Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo http://www.oecd.org/dataoecd/53/56/34580968.pdf • Objetivos de Desarrollo del Milenio www.un.org/spanish/millenniumgoals/ http://mdgs.un.org/unsd/mdg/Resources/Static/Products/Progress2008/MDG_Report_2008 • El Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF) www.gefweb.org 		
Nombre del puesto	Enlace de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales		
Código de puesto	16-146-1-CF21866-0000048-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 del Estado de Sonora	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer ante las autoridades competentes, la expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Promover regulaciones para salvaguardar la biodiversidad y el acceso, 		

	<p>manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario.</p> <p>3. Revisar, analizar y dictaminar respecto a trámites y peticiones que se turnen en materia de cambio de uso de suelos de terrenos forestales, proyectos de manejo, conservación y restauración de terrenos forestales bajo pastoreo y sobre proyectos ecológicos procampo.</p> <p>4. Integrar, registrar y archivar expedientes técnicos de asuntos resueltos que se turnen al área para su integración en el sistema de archivo y control que se tiene.</p> <p>5. Ubicar y realizar las visitas técnicas a los predios, instalaciones e industrias que promuevan trámites en la materia, a efecto de evaluar las características, condiciones y legalidad de procesos y trámites y elaborar los reportes, informes y dictámenes que procedan para motivar y resolver las diversas peticiones que se le turnen.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional</p> <p>Grado de avance: Titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agronomía 2. Ecología 3. Ciencias forestales 4. Biología
	Experiencia laboral	<p>Dos Años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias del Suelo (Edafología) 2. Agronomía 3. Ciencia forestal
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 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 Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales.	
Tema 1:	Normatividad en materia Ambiental.	
	Subtema 1:	Objeto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 2:	Definiciones en la LGEEPA.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
Tema 2:	Normatividad en materia forestal.	
	Subtema 1:	Objetivos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2 y 3.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 2:	Terminología en materia forestal.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 7 LGDFS y Artículo 2 del Reglamento de la LGDFS.
		Página Web
	Subtema 3:	Atribuciones de la Federación en materia Forestal.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 12.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 4:	Atribuciones de la SEMARNAT en materia Forestal.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 16.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 5:	Política nacional en materia forestal.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 30 y 35.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 6:	El aprovechamiento y la conservación de los Recursos Forestales.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable/NOM -020-SEMARNAT 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 58, 59, 60, 64, 65, 66, 69, 74, 76, 77, 79, 81, 97 y 100; así como la referida Norma.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 7:	Servicios Técnicos Forestales.
		Bibliografía

		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 107 y 108.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 8	El transporte y almacenamiento de materias primas forestales.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 115.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 9	El cambio de uso del suelo en terrenos forestales.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable /NOM -062-SEMARNAT 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 117, de la LGDFS y 120, 121, 122 del Reglamento, así como la referida Norma
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 10	Sanidad Forestal.
		Bibliografía
		Reglamento de Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y el Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos y el manual de procedimientos para obtener el certificado fitosanitario de los productos y subproductos forestales, cuya importación y exportación este sujeta a regulación por parte de la SEMARNAT.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 132, 133, 134 y 135 del Reglamento y el referido Acuerdo publicado en el DOF el 10 de enero de 2002.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
Tema 3:		Normatividad en Materia de Vida Silvestre.
	Subtema 1:	Terminología en materia de vida silvestre.
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3 de la Ley y Artículo 2 de su Reglamento.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 2:	Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre.
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 39, 40 y 41
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 3:	La legal procedencia
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículos 51, 52, 53 y 54
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 4:	Especies y poblaciones en riesgo
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 58, 59, 60, 60 bis, 60 bis1, 60 bis 2 y 60 ter
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
	Subtema 4:	Aprovechamiento sustentable de la Vida Silvestre.
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 83, 84, 95 y 96
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/Pages/Inicio.aspx
Tema 4:		Plan Nacional de Desarrollo.
	Subtema 1:	Ejes Rectores.
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción y eje 4.
		Página Web
		http://www.presidencia.gob.mx

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Análisis para Licencias y Registros Intensivos		
Código de puesto	16-713-1-CFOB001-0000042-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades. 2. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño. 3. Evaluar y elaborar los resolutivos técnico-administrativos aplicados en el registro de las uma, traslados de ejemplares en modalidad intensiva e informes, para lograr una gestión eficiente y de alta calidad. 4. Evaluar y elaborar los resolutivos de las solicitudes de traslado de ejemplares de vida silvestre sujetos a manejo intensivo, para garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable bajo criterios de sustentabilidad. 5. Administrar el proceso de credencialización 2002-2006 para consolidar los padrones de cazadores, prestadores de servicio de aprovechamiento y de colectores científicos. 6. Evaluar y elaborar licencias, autorizaciones y registros, para integrar los padrones únicos de usuarios relacionados con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre. 7. Elaborar la integración de los padrones de usuarios y prestadores de servicios, para promover el uso racional de los recursos silvestres. 8. Elaborar la integración del manual de procedimientos en materia de registros, licencias, autorizaciones y aprovechamiento de vida silvestre, para mantenerlos 		

	actualizados conforme a la normatividad vigente.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Veterinaria y zootécnica 4. Desarrollo agropecuario 5. Ciencias forestales 6. Agronomía
		Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Biología animal (zoología) 3. Peces y fauna silvestre
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefe de departamento
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Tema	Política ambiental	
	Subtema	Ley General de Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre.- Títulos I, II, III, V- Capítulos I, V, VI, VII, VIII, X, Título VI-Capítulo I, VI, Título VII- Capítulos I, III, IV.
	Subtema	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.-Título Primero, Tercero Capítulos Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, Título Cuarto, Capítulo Cuarto, Título Quinto, Capítulos Primero, Cuarto y Quinto.
Tema	Reglamento Interior de la SEMARNAT	
	Subtema	De la competencia y organización de la Secretaría y Competencias de las Direcciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT.- Capítulo Primero y Sexto http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdel sector.aspx
Tema	Especies protegidas	
	Subtema	CITES
		Bibliografía
		CITES México.- http://www.conabio.gob.mx/institucion/cooperacion_internacional/doctos/cites_mexico.html
	Subtema	Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001
		Bibliografía
		Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001 Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de marzo de 2002.
Tema	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012	

	Subtema	Estrategias del programa sectorial de medio ambiente y recursos naturales en cuanto a gestión ambiental
		http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/sectoriales/Paginas/psmarn.aspx
Tema	Normatividad administrativa	
	Subtema	Del Acto Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F. de fecha 4 de agosto de 1994, reformada el 30 de mayo de 2000.
Tema	Convenio sobre la Diversidad Biológica	
	Subtema	Convenio sobre la Diversidad Biológica
		Conabio. Cooperación Internacional http://www.conabio.gob.mx/institucion/cooperacion_internacional/doctos/cdb.html
Tema	Ecología	
	Subtema	Ecología de Poblaciones
		Bibliografía
Tema	Áreas Naturales Protegidas	
	Subtema	De las Autorizaciones para el desarrollo de obras y actividades en áreas naturales protegidas
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico en materia de Áreas Naturales Protegidas. Capítulos II, III. D.O.F. de fecha 28 de diciembre de 2004. http://www.conanp.gob.mx/leyes_normas/reglamentos.php
Tema	Registro de Trámites	
	Subtema	Trámites en materia de Vida Silvestre
		Bibliografía
		Pág http://www.semarnat.gob.mx/tramites/informaciondetramites/Pages/vidasilvestre.aspx Web de la SEMARNAT

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Administración del RETC		
Código de puesto	16-715-1-CFOB001-0000044-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño. 2. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades. 3. Generar las herramientas y ejecutar los procedimientos solicitados para la recopilación de información reportada a través de la coa. 4. Generar las herramientas para la administración y explotación de la información, así como proponer medidas de seguridad para su resguardo. 5. Ejecutar los procedimientos de generación de información para la atención de 		

	<p>las peticiones de información hechas a la dirección general, solicitudes de información de la sociedad en general y otras dependencias de gobierno.</p> <p>6. Sistematizar y ejecutar los métodos de aseguramiento de la calidad durante la integración de la información de las cédulas de operación anual al RETC.</p> <p>7. Integrar la información generada por los estados al RETC para asegurar la adecuada conformación de la base de datos del RETC nacional.</p> <p>8. Planeación, análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas, bases de datos y otras herramientas informáticas que permitan la ejecución de los procedimientos de recopilación, administración y explotación de la información reportada a través de la coa y contenida en el RETC.</p> <p>9. Operar y verificar que los sistemas se desempeñen adecuadamente entre las áreas técnicas de la DGGCARETC y de la SEMARNAT.</p>	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Ingeniería 3. Física 4. Química 5. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología químicas 2. Ciencias de la atmósfera 3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 4. Tecnología industrial 5. Ciencia de los ordenadores
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Administración de la calidad del aire 2. Administración de la contaminación del aire
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces.
Temario:	Jefe de Departamento de Administración del RETC	
Tema 1:	Bases de datos	
	Subtema 1:	Fundamentos de bases de datos y bases de datos relacionales
		Bibliografía
		Introducción a los sistemas de Bases de Datos; Date, C. J., Editorial: Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
	Subtema 2:	SQL
		Bibliografía
		Fundamentos de Bases de Datos, Abraham Silberschatz;

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
		Bibliografía
		SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/SQL#Caracter.C3.ADsticas_generales
Tema 2:	Lenguajes de Programación	
	Subtema 1:	Visual Basic
		Bibliografía
		<ul style="list-style-type: none"> • Aprenda Visual Basic 6.0 Ya, Halvorson, Michael. • Aprenda Practicando Visual Basic 2005 Usando Visual Studio 2005 (Edición Profesional), José Felipe Ramírez Ramírez
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
		http://www.tecnun.es/asignaturas/Informat1/AyudaInf/aprendainf/VisualBasic6/vbasic60.pdf
	Subtema 2:	PHP
		Bibliografía
		<ul style="list-style-type: none"> • PHP, Larry Ullman. • PHP y MySQL: Tecnologías para el Desarrollo de Aplicaciones Web, Angel Cobo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
	Subtema 2:	Java
		Bibliografía
		<ul style="list-style-type: none"> • El Lenguaje de Programación Java, Ken Arnold • Introducción a la Programación con Java, Dean, John S.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
	Subtema 1:	Visual Basic
		Bibliografía
		<ul style="list-style-type: none"> • Aprenda Visual Basic 6.0 Ya, Halvorson, Michael. • Aprenda Practicando Visual Basic 2005 Usando Visual Studio 2005 (Edición Profesional), José Felipe Ramírez Ramírez
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todos
		Página Web
Tema 3:	Ingeniería de Software	
	Subtema 1:	Ingeniería de Software
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico, 7a. Edición. Roger S. Pressman, McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4, 5, 8, 11 y apéndice I.
		Página Web
Tema 4:	Esquema de la Cédula de Operación Anual	

	Subtema 1:	Esquema de la Cédula de Operación Anual
		Bibliografía
		Instructivo y Formato de la Cédula de Operación Anual
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/COA/DOF-COA%20febrero%205-2009.pdf
	Subtema 2:	Reglamento del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Disposiciones generales Capítulo Segundo, Sección II De la Conformación de la Información Federal a la Base de Datos Capítulo Cuarto, De la Difusión de la Información Contendida en la Base de Datos del Registro Transitorios, Artículo Quinto
		Página Web
		http://portal.semarnat.gob.mx/sitioantiguo/gestionambiental/calidaddelaire/coa/reglamento%20del%20RETC.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden 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.</p> <p>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</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

	<p>12. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>	
Registro de aspirantes	<p>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.</p>	
Desarrollo del concurso	<p>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.</p>	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 6 de diciembre 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 6 de diciembre 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 6 de diciembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 20 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 20 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	<p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>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.</p>	
Aplicación de evaluaciones y recepción de	<p>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</p>	

documentos	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	<p>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 de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas:</p> <table border="1" data-bbox="462 821 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 821 776 856">Consecutivo</th> <th data-bbox="776 821 1078 856">Concepto</th> <th data-bbox="1078 821 1395 856">Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 856 776 919">REGLA 1</td> <td data-bbox="776 856 1078 919">Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1078 856 1395 919">Mínimo: 1 Máximo: 1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 919 776 982">REGLA 2</td> <td data-bbox="776 919 1078 982">Cantidad de Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1078 919 1395 982">Mínimo:1 Máximo: 2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 982 776 1178">REGLA 3</td> <td data-bbox="776 982 1078 1178">Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td> <td data-bbox="1078 982 1395 1178">Mínimo: 80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1178 776 1241">REGLA 4</td> <td data-bbox="776 1178 1078 1241">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1078 1178 1395 1241">No serán motivo de descarte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1241 776 1367">REGLA 5</td> <td data-bbox="776 1241 1078 1367">Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td> <td data-bbox="1078 1241 1395 1367">No se aceptan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1367 776 1430">REGLA 6</td> <td data-bbox="776 1367 1078 1430">Candidatos a entrevistar</td> <td data-bbox="1078 1367 1395 1430">3 si el universo de candidatos lo permite</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1430 776 1493">REGLA 7</td> <td data-bbox="776 1430 1078 1493">Candidatos a seguir entrevistando</td> <td data-bbox="1078 1430 1395 1493">Hasta un máximo 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1493 776 1619">REGLA 8</td> <td data-bbox="776 1493 1078 1619">Puntaje Mínimo de Aptitud</td> <td data-bbox="1078 1493 1395 1619">70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1619 776 1787">REGLA 9</td> <td data-bbox="776 1619 1078 1787">Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td> <td data-bbox="1078 1619 1395 1787">El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1787 776 1919">REGLA 10</td> <td data-bbox="776 1787 1078 1919">El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td> <td data-bbox="1078 1787 1395 1919">Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del</td> </tr> </tbody> </table>			Consecutivo	Concepto	Valoración	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 80	REGLA 4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del
Consecutivo	Concepto	Valoración																																		
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																																		
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo: 2																																		
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 80																																		
REGLA 4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte																																		
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																																		
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																																		
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																																		
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																																		
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados																																		
REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del																																		

		Subsistema de Ingreso												
	<p>La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas *</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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%													
Crterios de evaluación para entrevistas	<p>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.</p> <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes.</p> <p>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.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>													
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>													
Determinación del Comité	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Ganador • Concurso Desierto <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>													
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 Decimoprimer 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la 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 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 35/2010

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace Técnico en Administración de Información de Ingreso		
Código de puesto	16-510-1-CFPA001-0000335-E-C-I		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una

Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el proceso de selección, que permita organizar y planificar las actividades, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas. 2. Asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones del Comité de Selección y Profesionalización de la Semarnat, mediante la planificación, organización y previsión de actividades, tiempos y espacios requeridos para la celebración de dichas reuniones. 3. Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la publicación de las convocatorias públicas y abiertas de la Semarnat, en los medios de comunicación que al efecto determine la Secretaría de la Función Pública y la misma institución, a efecto de promover mayor participación en las mismas. 4. Operar los sistemas, mecanismos, instrumentos y herramientas de información y/o evaluación, necesarios para llevar a cabo el proceso de selección en la Semarnat. 5. Notificar a los aspirantes y/o candidatos a una plaza, acerca de las fechas, lugares y requisitos de asistencia, a través de la herramienta trabajaen, para realizar las etapas del proceso de selección correspondientes. 6. Implementar mecanismos de control y resguardo para los documentos de trabajo derivados del proceso de selección (minutas, actas, convocatorias, reportes, etc.), que permitan la fácil y oportuna búsqueda de información. 7. Llevar el control estadístico del proceso de selección, para proporcionar información oportuna y confiable que permita la adecuada toma de decisiones. 8. Realizar la búsqueda de aspirantes internos y externos de la institución, mediante el análisis de información curricular, a fin de detectar y proponer a aquellos que reúnan los requisitos de un perfil de puesto a las siguientes etapas del proceso de selección. 9. Programar y confirmar las citas de los candidatos, para aplicar las evaluaciones de conocimientos, habilidades, inteligencia, estilos laborales, personalidad, etc., así como de la entrevista, que permitan seleccionar a la persona más idónea para un puesto. 10. Integrar los resultados del proceso de selección (evaluaciones y entrevistas), a través de reportes de información ejecutivos que permitan a las unidades responsables solicitantes tomar decisiones finales asertivas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: titulado Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparatoria o bachillerato 	
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Organización y dirección de empresas 3. Psicología industrial 	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación y resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace) 	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguaje ciudadano y claro 2. Recursos humanos- selección e ingreso 	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Enlace Técnico de Administración de Ingreso
Tema 1:	Conocimientos básicos
	Subtema 1: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
	Bibliografía

		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 123
	Subtema 2:	SUBSISTEMA DE INGRESO
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, título segundo, artículos del 21 al 34 y del 72 al 80
		Bibliografía
		Reglamento de la LSPC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 13 al 18, del 29 al 42 y del 91 al 98
		Bibliografía
		Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Del numeral uno al 83
Tema 2:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I y II
	Subtema 2:	RESPONSABILIDADES SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I y II
	Subtema 3:	DE LA SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 10 y 33
Tema 3:	De los Recursos Humanos	
	Subtema 1:	Administración de los Recursos Humanos
		Bibliografía
		Mercado H., Salvador. "Administración de Recursos Humanos." Ed. Pac. México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Seis

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación para Certificación		
Código de puesto	16-510-1-CFOA001-0000402-E-C-M		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar el Programa de Trabajo relativo al proceso de Certificación de Capacidades Gerenciales y Transversales. 2. Planear con base en los reportes emitidos por el Sistema RHNET (META4), el número de eventos de Evaluación de Capacidades Gerenciales y Transversales, necesarios para la Certificación de las capacidades que tienen los Servidores Públicos en Puestos de Carrera de la Secretaría asignadas a sus puestos. 3. Capturar en el Sistema RHNET (META4) los eventos programados para la evaluación de Capacidades Gerenciales y Transversales de los Servidores Públicos en Puestos de Carrera de la SEMARNAT. 4. Establecer los medios mediante los cuales se darán a conocer a los Servidores Públicos en Puestos de Carrera de la Secretaría, las acciones 		

	<p>que se tienen previstas en materia de Certificación de Capacidades Gerenciales y Transversales, para que puedan conocerla de manera oportuna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Enviar a los Responsables de la actualización de la información de la página electrónica de la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, el calendario de eventos de aplicación de Evaluaciones de Capacidades Gerenciales y Transversales, así como otra información que se considere pertinente, con la finalidad de que los Servidores Públicos en puestos de Carrera la conozcan y pueden programar sus evaluaciones en tiempo y forma. 6. Redactar y enviar a mesa de ayuda, el comunicado mediante el cual se da a conocer el periodo más reciente de aplicación de Evaluaciones para fines de Certificación de Capacidades Gerenciales y Transversales, así como otra información que se considere relevante. 7. Bajar del Sistema RHNET (META4) las listas de Inscripciones de los Servidores Públicos en Puestos de Carrera que participarán en los diversos eventos que se tienen programados en Oficinas Centrales y Delegaciones Federales. 8. Enviar al Responsable de Delegaciones Federales las listas de Inscripciones, a efecto de que los Coordinadores y Responsables Técnicos de los Centros de Aplicación de Evaluaciones cuenten con los elementos necesarios para llevar a realizar el proceso de Certificación de Capacidades Gerenciales de cada Delegación. 9. Generar las listas de asistencia de cada uno de los eventos que se tienen programados para Oficinas Centrales, con la finalidad de que los Servidores Públicos en puestos de Carrera que participen en dicho evento, firme su asistencia y estas listas formen parte del expediente de cada evento. 10. Emitir reportes mensuales sobre los resultados que se han venido generado del Proceso de Certificación de Capacidades Gerenciales y Técnicas Transversales, de los Servidores Públicos en Puestos de Carrera de la SEMARNAT, que sirvan como base para la generación del reporte mensual de avance en la implementación del Servicio Profesional de Carrera que se captura en el MIDSPC. 11. Difundir entre los Responsables de Unidades Administrativas (RUAS), la información correspondiente al índice de certificación de al menos tres capacidades de los Servidores Públicos de sus respectivas unidades, con la finalidad de que lleven el seguimiento adecuado, y emprendan las acciones de difusión necesarias para continuar con el avance en la implementación del Servicio Profesional de Carrera en las Unidades bajo su responsabilidad. 12. Brindar la evidencia que se le solicite para la comprobación del avance que se lleve en la Secretaría, correspondiente al índice actual de Servidores Públicos en Puestos de Carrera que hayan certificado ya al menos tres capacidades. 	
Perfil	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: titulado</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Ciencias sociales 4. Sistemas y calidad 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	<p>Tres años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Organización y dirección de empresas 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación y resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y de mejora continua en los procesos de gestión ambiental 2. Recursos humanos - profesionalización y desarrollo.
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Evaluación para la Certificación	
Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Introducción a la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, artículos 108 al 114
		Página Web
		http://www.Diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
	Subtema 2:	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos primero y segundo, artículos 1 al 25
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 3:	Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 3; 5 al 9 y 35 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 4:	Introducción a la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, artículos 1 al 3; Capítulo Cuarto, artículo 10 y Capítulo Sexto, artículos 18, 19 y 33
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 5:	Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo 1, artículos 1 al 19
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/244.doc
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Título Segundo, artículo 10 al 12, Título Tercero, artículo 13, 15 al 20 y 35 al 43
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.doc
Tema 2:	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Capítulo Unico, artículos 1 al 9; Título Segundo, artículos 10 al 12; Título Tercero, artículo 13, 15 al 20, 34 al 43, 54 y 55
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, artículos 1 al 4, Capítulo Segundo, artículos 5 al 6, Capítulo Tercero, artículo 7; capítulo Quinto, artículos 13 al 16, Capítulo Sexto, artículos 17 al 18; Capítulo Séptimo, artículos 19 al 20; Capítulo Undécimo, artículos 43 al 53, 58; Capítulo Décimo Tercero, artículos 62 y 63; Capítulo Décimo Sexto, artículos 91 y 92 y Artículo 5o. transitorio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc

Nombre del puesto	Subdirección de Desarrollo de Competencias		
Código de puesto	16-510-1-CFNB001-0000428-E-C-M		
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 Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la integración del Programa Anual de Capacitación con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación, las capacidades asignadas al perfil de puesto, la evaluación del desempeño, los planes individuales de carrera y la evaluación del impacto de la capacitación. 2. Coordinar la integración de catálogo de consultores, empresas, centros de estudio y centros evaluadores para el desarrollo de la capacitación y evaluación del personal y definir los criterios de calidad para su selección. 3. Formular las políticas internas para la capacitación del personal de enlace y mando adscrito a las unidades administrativas centrales y delegaciones federales y someterlas a consideración de la Directora de Profesionalización del Capital Humano. 4. Coordinar la asesoría metodológica para el manejo e integración de las fichas técnicas de capacitación que demanden las unidades responsables de la Semarnat. 5. Promover la difusión de las normas, políticas y lineamientos para la identificación, descripción, asignación, evaluación y certificación de las capacidades, para cumplir con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 6. Coordinar y promover la evaluación y certificación de capacidades de todos los servidores públicos que ingresen o permanezcan en el Servicio Profesional de Carrera. 7. Promover y celebrar convenios de evaluación con dependencias, centros de estudio y centros evaluadores para llevar a cabo las evaluaciones con fines de certificación del personal incorporado al Servicio Profesional de Carrera. 8. Proponer acciones de mejora para el proceso de identificación, 		

	descripción, asignación, evaluación y certificación de capacidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. Coordinar el apoyo técnico y asesoría metodológica en materia de identificación y descripción de capacidades que demanden las unidades responsables de la Semarnat para cumplir con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Educación 4. Humanidades 5. Psicología 6. Ciencias políticas y administración pública 7. Relaciones industriales 8. Finanzas 9. Ciencias sociales 10. Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Dirección y desarrollo de recursos humanos 2. Administración 3. Organización y dirección de empresas 4. Psicopedagogía
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 3 subdirector)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos gestión de la profesionalización de los servidores públicos 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección de Desarrollo de Competencias	
Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Introducción a la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, artículos 108 al 114.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
	Subtema 2:	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo, artículos 1 al 25
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 3:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto, artículos 1 al 3, 5 al 9 y 35 al 51.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 4:	Introducción a la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, artículos 1 al 3; Capítulo Cuarto, artículo 10 y Capítulo

		Sexto, artículos 18, 19 y 33.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 5:	Transparencia y acceso a la información pública gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 1 al 19.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/244.doc
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, artículos 8 al 23.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg LFTAIPG.doc
Tema 2:		Servicio Profesional de Carrera
	Subtema 1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único, artículos 1 al 9; Título Segundo, artículos 10 al 12; Título Tercero, artículo 13, 15 al 20 y 44 al 53.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, artículos 1 al 4, Capítulo Segundo, artículos 5 al 6, Capítulo Tercero, artículo 7, Capítulo Quinto, artículos 13 al 16, Capítulo Sexto, artículos 17 al 18, Capítulo Séptimo, artículos 19 al 20, Capítulo Décimo Primero, artículos 43 al 53 y Capítulo Décimo Sexto, artículos 91 y 92.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg LSPCAPF.doc
Tema 3:		Planeación Estratégica
	Subtema 1:	Planeación Estratégica en los Recursos Humanos
		Bibliografía
		“Planeación Estratégica de Recursos Humanos, Conceptos y Teoría”; Rodolfo Caldera Mejía, Estrategika-Consultoría; 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 10 a 23
		Página Web
		www.galeon.com/estrategika
	Subtema 2:	Administración de Proyectos
		Bibliografía
		Presentación “Administración de Proyectos”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 6 a 60
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidad-de-politicas-de-mejora-de-la-gestion-publica.html

Nombre del puesto	Enlace de Operación de Comités		
Código de puesto	16-510-1-CFPA001-0000430-E-C-J		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una

Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar la documentación necesaria (oficios, carpetas, etc.) para llevar a cabo las sesiones de Comité de Selección de la SEMARNAT en tiempo y forma requeridos, así como apoyar en las tareas necesarias para la celebración de dichas reuniones. 2. Organizar la documentación derivada de las sesiones de Comité de tal forma que se permita la fácil y oportuna búsqueda de información, para actualizar los datos de indicadores que se reportan al OIC o para cualquier requerimiento de información. 3. Elaborar controles de información sistematizados que permitan localizar información y documentos de forma rápida, así como proveer de elementos que contribuyan a la retroalimentación del proceso. 4. Elaborar la documentación de los procesos de ingreso y mantenerlos actualizados de acuerdo a las funciones vigentes de cada puesto que integra la Subdirección de Ingreso. 5. Apoyar en la integración de la información de que se presentará en sesión correspondiente al Comité de Profesionalización para la selección de candidatos. 6. Proponer estrategias para la planificación y previsión de actividades, tiempos y espacios requeridos para la celebración de los Comités de Selección. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Educación 5. Psicología 6. Relaciones industriales 7. Humanidades 8. Ciencias sociales 9. Comunicación 10. Derecho 11. Sociología 	
	Experiencia laboral	Un años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 4. Administración 	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguaje ciudadano y claro 2. Recursos humanos- selección e ingreso 	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	
Temario:	ENLACE DE OPERACION DE COMITES		
Tema 1:	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
	Subtema 1:	SEMARNAT	
		Bibliografía	
		Portal de SEMARNAT	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Misión, Visión y objetivo de la SEMARNAT	
		Página Web	
		www.semarnat.gob.mx	
Tema 2:	DEL SUBSISTEMA DE INGRESO		

	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tercero
	Subtema 2:	DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo, Arts. 29-42 y 92
		Bibliografía
		Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numerales 6-9, 11, 14-17
Tema 3:	DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección Tercera Art. 72-75
		Bibliografía
		Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 5, incisos a) - g)
	Subtema 2:	INTEGRACION Y OBLIGACIONES
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo quinto Art. 13-16
Tema 4:	DEL COMITE TECNICO DE SELECCION	
	Subtema 1:	INTEGRACION Y OBLIGACIONES
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo sexto, Art. 17 y 18
		Bibliografía
		Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numerales 10, 12 y 73
Tema 4:	DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA	
	Subtema 1:	DERECHOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 10
	Subtema 2:	OBLIGACIONES
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 11 y 12
		Bibliografía

		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 8

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden 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.</p> <p>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</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldelcarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación,

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre 2010.
Exámenes de Conocimientos *	A partir del 6 de diciembre 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 6 de diciembre 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 6 de diciembre de 2010															
	Entrevista *	A partir del 20 de diciembre de 2010.															
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 20 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.																
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 border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>CONCEPTO</th> <th>VALORACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td> <td>Calificación mínima Cantidad de exámenes de aprobatoria del Examen de conocimientos</td> <td>Mínimo: 80 Máximo: 1</td> </tr> <tr> <td>REGLA 2</td> <td>Conocimientos en todos los campos comprendidos en el artículo 36 de la LSPC</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td> </tr> <tr> <td>REGLA 4</td> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>No serán motivo de descarte</td> </tr> <tr> <td>REGLA 5</td> <td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td> <td>No se aceptan</td> </tr> </tbody> </table>	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Calificación mínima Cantidad de exámenes de aprobatoria del Examen de conocimientos	Mínimo: 80 Máximo: 1	REGLA 2	Conocimientos en todos los campos comprendidos en el artículo 36 de la LSPC	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION															
REGLA 1	Calificación mínima Cantidad de exámenes de aprobatoria del Examen de conocimientos	Mínimo: 80 Máximo: 1															
REGLA 2	Conocimientos en todos los campos comprendidos en el artículo 36 de la LSPC	Mínimo: 1 Máximo: 2															
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte															
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan															

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	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	<p>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.</p> <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes.</p> <p>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.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>		
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>		
Determinación del Comité	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Ganador • Concurso Desierto <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 la Acta del Comité Técnico de Selección de la Trigésima Decimosexta /2010 se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Gutiérrez Miranda

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

COFECOM 9-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000364-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión. 2. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación. 3. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero. 4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento. 5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras. 6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro. 7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación. 8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos. 9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales. 10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de garantizar su uniformidad. 11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentren relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos. 12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas. 13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx) Carrera: Derecho.

		avance. Titulado	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Normatividad sectorial relacionada con competencia económica, derecho administrativo, procesal y constitucional.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Nombre de la plaza	Auditor Interno		
Código de puesto	10-A00-1-CF52645-0000315-A-C-U		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Titular del área de auditoría interna en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública. 2. Realizar en el ámbito de su competencia las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, a fin de verificar el cumplimiento de la legislación aplicable. 3. Llevar a cabo la planeación, desarrollo y ejecución de las auditorías, así como la elaboración de los informes de resultados con apego a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Mediante las intervenciones de auditoría y control evaluar el cumplimiento de los ordenadores legales correspondientes al uso y administración adecuada de los recursos, así como los registros y controles de acuerdo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y programa de mediano plazo. 5. Integrar los expedientes de auditoría de conformidad con la Guía General de Auditoría Pública y demás lineamientos y ordenamientos normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 6. Comentar y discutir con los responsables de las áreas auditadas las observaciones determinadas, conforme a las normas y lineamientos aplicables en la materia con la finalidad de dar valor agregado a los procesos operativos de las áreas auditadas. 7. Elaborar el informe e integrar los expedientes de responsabilidades que resulten de las auditorías realizadas. 8. Desarrollar la planeación y ejecución de las auditorías de seguimiento a las recomendaciones correctivas y preventivas determinadas por el Organo Interno de Control y por diversas instancias fiscalizadoras. 9. Apoyar al Titular del área de Auditoría Interna en la elaboración y envío de informes, reportes y controles para el sistema de información periódica a la Secretaría de la Función Pública. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance.	Carrera: Derecho, Contaduría, Administración.

		Titulado
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Auditoría, Administración Pública. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Auditoría.
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará—Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.

	<p>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.</p> <p>10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera titular.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																						
Registro de aspirantes	<p>3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 17 al 30 de noviembre de 2010, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																						
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="456 1035 1386 1591"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1035 904 1066">Etapas</th> <th data-bbox="904 1035 1386 1066">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1066 904 1098">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="904 1066 1386 1098">17 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1098 904 1161">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="904 1098 1386 1161">Del 17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1161 904 1224">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="904 1161 1386 1224">Del 17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1224 904 1287">Evaluación de conocimientos*</td> <td data-bbox="904 1224 1386 1287">Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1287 904 1350">Evaluación de habilidades*</td> <td data-bbox="904 1287 1386 1350">Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1350 904 1413">Presentación de documentos *</td> <td data-bbox="904 1350 1386 1413">Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1413 904 1476">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td> <td data-bbox="904 1413 1386 1476">Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1476 904 1539">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*</td> <td data-bbox="904 1476 1386 1539">Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1539 904 1570">Entrevistas*</td> <td data-bbox="904 1539 1386 1570">Del 10 al 22 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1570 904 1591">Determinación*</td> <td data-bbox="904 1570 1386 1591">Del 10 al 22 de diciembre de 2010.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.	Evaluación de conocimientos*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.	Evaluación de habilidades*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.	Presentación de documentos *	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.	Entrevistas*	Del 10 al 22 de diciembre de 2010.	Determinación*	Del 10 al 22 de diciembre de 2010.
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Evaluación de conocimientos*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de habilidades*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.																						
Presentación de documentos *	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 29 de noviembre al 17 de diciembre de 2010.																						
Entrevistas*	Del 10 al 22 de diciembre de 2010.																						
Determinación*	Del 10 al 22 de diciembre de 2010.																						
Temarios	<p>5a. Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se</p>																						

	encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	<p>6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.</p>
Reglas de valoración general y sistema de puntuación	<p>7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.

Declaración de concurso desierto	<p>11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	<p>12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
Disposiciones generales	<p>13a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal http://www.trabajaen.gob.mx. podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637, el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica,

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO
No. 87

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección Laboral y Fiscal		
Código de puesto	18-110-1-CFNB001-0000033-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, en los que la Secretaría sea parte. 2. Elaborar los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa, en los que la Secretaría sea parte. 3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje relativos al personal de la Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente al titular en los mismos. 4. Representar al titular en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 5. Elaborar los proyectos de demanda de amparo directo y tramitar lo conducente respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la dependencia, a fin de lograr el cumplimiento de las condenas. 6. Representar al Secretario en su doble carácter, como secretario y presidente de los órganos de gobiernos en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 7. Coordinar la defensa de los intereses de los órganos administrativos desconcentrados y entidades descentralizadas, en todas y cada unas de las contiendas laborales en las que la Secretaría de Energía o su titular, funjan como demandados. 8. Asesorar legalmente a la Dirección general de Gas L.P., para la instrumentación de la defensa de los actos de autoridad con motivo de los procedimientos contenciosos administrativos en que sea parte. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales Y Administrativas

		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
Experiencia laboral	Dos años en:		
	Área de experiencia genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de experiencia específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales	
Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados		
Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	Horario de trabajo diurno.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Nombre del puesto	Departamento de Emisión de Pagos y Conciliación		
Código de puesto	18-411-1-CFOC001-0000032-E-C-O		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que la documentación comprobatoria y justificativa cumpla con la normatividad vigente para proceder a su registro en los sistemas internos para su trámite de pago en el SIAFF. 2. Verificar que exista la disponibilidad presupuestal para realizar el trámite de pago y en caso contrario devolver la documentación al área correspondiente para que realice las adecuaciones presupuestales que correspondan. 3. Conciliar el presupuesto original de la Sener y controlar las asignaciones por unidad administrativa y vigilar el calendario de las disponibilidades del presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar los trámites de pago de los bienes y servicios en tiempo y forma. 4. Dar seguimiento al estatus que guarda el trámite de pago de los bienes y servicios en el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF). 5. Preparar reportes e informes que permitan a las autoridades superiores de la Secretaría conocer con oportunidad el estado del ejercicio del presupuesto en apoyo a la toma de decisiones. 6. Conciliar el presupuesto original, modificado, comprometido y disponible en los sistemas interno a nivel partida, concepto y capítulo, para obtener los archivos con la información que se envía a nivel agregado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los informes mensuales, trimestrales, semestrales y de cierre del ejercicio. 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Contaduría 2. Ingeniería 3. Administración 4. Computación e Informática 5. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencia Política	Area de experiencia específica: 1. Administración Pública
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	Horario de trabajo diurno.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Nombre del puesto	Enlace de la Subdirección de Control y Nómina		
Código de puesto	18-410-1-CFPA001-0000047-E-C-M		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la captura y revisión de las incidencias y movimientos de personal, para contar con información actualizada en el sistema de nómina de la Secretaría de Energía 2. Apoyar en la generación de los productos derivados de la nómina y en la elaboración de los resúmenes contables, para la entrega de la información al superior jerárquico. 3. Participar en la elaboración de las recuperaciones por concepto de cancelación de pagos, para dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 4. Elaborar los reintegros presupuestales a la Tesorería de la Federación, para contar con el soporte documental y de consulta. 5. Generar en forma oportuna el informe de captura de las solicitudes de nómina que se tramitan a través del SICOP, para contar con la información necesaria que permita el análisis correspondiente y contribuya en la toma de decisiones de las instancias superiores. 		

	<p>6. Apoyar en la depuración y mantenimiento de los registros de nómina en el SICOP, con la finalidad de contar con información actualizada al interior del sistema.</p> <p>7. Elaborar y entregar las constancias de sueldos y salarios a los servidores públicos de la Secretaría de Energía, para cumplir con los ordenamientos legales y normativos vigentes.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Terminado o Pasante	Carrera 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de experiencia específica: 1. Administración Pública 2. Contabilidad 3. Economía General 4. Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Nombre del puesto	Enlace de la Dirección de Mercado Petrolero Internacional y Relación con Países Petroleros		
Código de puesto	18-111-1-CF21864-0000002-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	<p>1. Analizar las perspectivas del mercado petrolero internacional.</p> <p>2. Recabar información diaria del comportamiento del mercado petrolero internacional y los factores políticos, económicos y sociales que influyen en el comportamiento de los precios del petróleo.</p> <p>3. Producir notas informativas y actualizar la información estadística del mercado petrolero internacional, así como la elaboración de perfiles energéticos de los países petroleros tanto OPEP como países productores independientes.</p>		

	<p>4. Realizar cuadros, gráficas que contienen datos estadísticos sobre los fundamentos del mercado internacional que se incluye como apoyo en las carpetas informativas que elabora la dirección general para el C. Secretario de Energía y otros funcionarios de la Secretaría de Energía.</p> <p>5. Apoyar en la organización de visitas de trabajo de funcionarios y empresas del sector.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades
		Grado de avance Terminado o Pasante	Carrera 1. Administración 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Menor a un año en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de experiencia específica: 1. Economía General 2. Economía Internacional 3. Relaciones Internacionales
	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros	Inglés Avanzado para Leer, Hablar y Escribir	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos

	<p>de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>Documentación para valoración del mérito</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos).

	<p>8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos e información relevante”.</p>	
<p>Documentación para evaluación de la experiencia</p>	<p>1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada.</p> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos e información relevante”.</p>	
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p>	
<p>Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>	
<p>Calendario del concurso</p>	<p>Actividad</p> <p>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p> <p>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</p> <p>Análisis de petición de reactivaciones*</p> <p>Exámenes de conocimientos*</p> <p>Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *</p> <p>Cotejo documental *</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</p> <p>Evaluación de aptitud al servicio público</p>	<p>Fecha o plazo</p> <p>17 de noviembre de 2010</p> <p>Del 17 al 30 de noviembre de 2010</p> <p>30 de noviembre de 2010</p> <p>2 de diciembre de 2010</p> <p>7 de diciembre de 2010</p> <p>10 de diciembre de 2010</p> <p>15 de diciembre de 2010</p> <p>15 de diciembre de 2010</p> <p>20 de diciembre de 2010</p>

	(calificación referencial).																									
	Entrevista *	Del 5 al 11 de enero de 2010																								
	Determinación del candidato ganador*	Del 5 al 11 de enero 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	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> <p>Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".</p>																									
Presentación de evaluaciones	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.</p>																									
Reglas de valoración	<p>Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad". Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de Habilidades</th> <th>Evaluación de Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirección</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>		Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección	30	30	15	10	15	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20	Enlace	30	30	10	10	20
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																					
Subdirección	30	30	15	10	15																					
Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20																					
Enlace	30	30	10	10	20																					
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																									
Determinación y reserva	<p>Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de</p>																									

	<p>acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.</p> <p>“Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.</p>
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como</p>

	servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	<p>6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, los Secretarios Técnicos

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité Técnico

para las plazas: Subdirección Laboral y Fiscal,

de Selección para la plaza:

Departamento de Emisión de Pagos y Conciliación, y

Enlace de la Subdirección de Control y Nómina

Enlace de la Dirección de Mercado Petrolero

Internacional y Relación con Países Petroleros

Lic. Alejandro Herrera Macías

Lic. Tomás Ismael Azuara Pliego

Rúbrica.

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-018-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Auditoría B		
Código del puesto	10-C00-2-CF52619-0000942-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control en el FONAES	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva		

	aplicación de medidas correctivas. 2. Presentar el plan de Auditoría y los programas específicos de revisión al titular del área de Auditoría. 3. Supervisar la elaboración del plan de Auditoría y los programas específicos de revisión para la ejecución de las mismas. 4. Coordinar la realización de las Auditorías asignadas. 5. Supervisar que las Auditorías asignadas se realicen con apego a las Técnicas y Procedimientos de Auditoría Gubernamentales. 6. Constatar que se verifique el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos internos del FONAES. 7. Supervisar la Elaboración de Cédulas y papeles de trabajo de las Auditorías asignadas, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos de calidad. 8. Constatar que las Cédulas y papeles de trabajo, base de las observaciones determinadas, se encuentren debidamente soportados. 9. Coordinar la elaboración de Cédulas y papeles de trabajo de las Auditorías a practicar. 10. Elaborar el informe detallado y ejecutivo de las Auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. 11. Presentar al titular del Area de auditoría interna, el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. 12. Presentar el informe detallado a las unidades administrativas correspondientes. 13. Participar y/o designar a los participantes en los actos de entrega-recepción de los despachos de los Servidores Públicos del FONAES. 14. Verificar que se apliquen estrictamente los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en la entrega-recepción de despacho de los Servidores Públicos Salientes. 15. Intervenir en los Actos de entrega-recepción de cualquier Area Administrativa del FONAES.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía y Matemáticas-Actuaría. (Titulado).	
	Experiencia laboral	Cuatro años en Contabilidad, Administración Pública y Auditoría.	
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna. (Avanzado) 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Intermedio)	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirector de Mejora de la Gestión		
Código del puesto	10-C00-2-CF52617-0000455-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo

Tipo de nombramiento	Confianza
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, supervisar, ejecutar y analizar el desarrollo de las revisiones de control, con enfoque preventivo y en apego a los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable, incrementar la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupto y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES, proponiendo y concertando las acciones de mejora que procedan. 2. Supervisar y ejecutar el seguimiento efectuado a las acciones de mejora concertadas con las Unidades Administrativas, determinando para tal efecto, el nivel de avance logrado en la instrumentación de las mismas. 3. Verificar que las revisiones de control cumplen satisfactoriamente con los objetivos de aseguramiento de calidad para los órganos internos de control que emite la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de elevar y mantener un alto nivel de desempeño y cumplir de mejor manera con los objetivos y atribuciones del Organismo Interno de Control, así como identificar áreas de oportunidad para mejorar el desempeño de las revisiones de control llevadas a cabo por el personal. 4. Revisar y/o analizar los elementos y/o documentación presentada en las sesiones de los comités y/o eventos de adquisiciones que correspondan, previo a la celebración de los mismos. 5. Emitir comentarios, sugerencias y/o propuestas de acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 6. Supervisar y realizar la elaboración de la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA), así como en su caso, coadyuvar a dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del comité. 7. Impulsar conjuntamente con las Unidades Administrativas del FONAES, la correcta implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO. 8. Dar seguimiento e informar al Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, el comportamiento y desarrollo de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, así como sus respectivas calificaciones, recabando los elementos que sustenten los avances obtenidos. 9. Informar al Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, cualquier variación respecto a la estrategia de implantación o, en su caso, de las calificaciones obtenidas con relación a las expectativas de calificación. 10. Coordinar y realizar el programa anual de trabajo del Organismo Interno de Control en materia de control y Evaluación, con el fin de enviarlo a la Secretaría de la Función Pública para su registro y autorización. 11. Supervisar, elaborar y enviar los avances sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo del Organismo Interno de Control, mediante el sistema de información periódica. 12. Informar a la Secretaría de la Función Pública los avances relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, a través de los sistemas que para tal efecto establezca esa dependencia. 13. Supervisar que se mantenga actualizada la información que es pública en el portal de transparencia del Organismo Interno de Control en los términos establecidos en la normatividad aplicable en la materia, así como recibir y dar contestación a las solicitudes de acceso a la información que por conducto de la Unidad en Enlace de la Secretaría de la Función Pública, sean requeridas al Organismo Interno de Control. 14. Custodiar y archivar las actas de entrega-recepción en el que participe el Organismo Interno de Control y, en su caso, asistir a dichos actos, cuando así lo solicite el Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 15. Clasificar y/o desclasificar los documentos y/o expedientes que contienen información reservada o confidencial del Organismo Interno de Control, así como los informes remitidos al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública se efectúen con apego a la normatividad aplicable.

	<p>16. Supervisar y ejecutar el programa de mejora de la gestión, promoviendo que los proyectos y acciones comprometidas por la institución sean relevantes y de impacto en las metas y objetivos de la institución.</p> <p>16. Dar seguimiento, verificar e informar al Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, de los avances y resultados de las acciones comprometidas por la institución en la implantación del programa integral de mejora de la gestión del FONAES.</p> <p>17. Efectuar el programa anual de trabajo del Area de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno para someterlo a consideración del Titular del Area.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Economía, Ingeniería, Contaduría, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Matemáticas-Actuaría, Sistemas y Calidad, Derecho. (Titulado).	
	Experiencia laboral	Cuatro años en Economía General, Contabilidad, Evaluación, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Liderazgo. 	
	Conocimientos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> Auditoría Interna. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Auditor Especializado		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000854-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades contenidas en los programas específicos de las revisiones de control, observando para tal efecto, los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES, proponiendo y concertando en su caso las acciones de mejora que procedan. Formular los programas de trabajo específicos de las revisiones de control, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe de resultados y cédulas de acciones de mejora y de seguimiento que procedan. Dar seguimiento a las acciones de mejora concertadas con las unidades administrativas responsables de su instrumentación. Analizar los elementos y/o la documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de comités y/o eventos de adquisiciones, verificando que los mismos se apeguen al marco normativo aplicable. Emitir comentarios, sugerencias y/o propuestas de acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento 		

	<p>a los acuerdos tomados en los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborar la carpeta, del Comité de Control y Auditoría (COCOA), así como en su caso, dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del comité. 7. Asesorar y/o en su caso coadyuvar con las unidades administrativas en la correcta implantación de las actividades solicitadas por los indicadores del MIDO, así como verificar que éstas se apeguen a las disposiciones normativas, lineamientos y fichas técnicas del MIDO. 8. Asegurar que las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, se efectúan en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 9. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implantación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informes relativos al MIDO que sean requeridos por el OIC y/o la Secretaría de la Función Pública. 10. Recabar e integrar la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del OIC en materia de Control y Evaluación. 11. Recabar los resultados de las revisiones de control, seguimientos y comités en los que interviene el OIC, así como participar en la captura y envío de los avances sobre el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno del Control, Mediante el Sistema de Información Periódica. 12. Participar en la preparación y envío de los informes relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. 13. Realizar las procedentes para mantener permanentemente actualizada la información que es publicada en el portal de Transparencia del Organismo Interno de Control, conforme a lo que establece la normativa aplicable a la materia. 14. Asistir a los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos del FONAES, verificando que para tal efecto se cumpla con los lineamientos y disposiciones normativas aplicables. 15. Recabar e integrar los listados de los documentos y expedientes clasificados y/o desclasificados con información reservada o confidencial pertenecientes al OIC, así como informar al IFAI a través de los sistemas que para tal efecto establezca este instituto, la clasificación y desclasificación contenida en dichos listados conforme a la normatividad aplicable. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, sistemas y Calidad y Derecho. (Titulado).	
	Experiencia laboral	Tres años en Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Evaluación, Consultoría en mejora de procesos y Economía General.	
	Capacidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Consultor Especializado		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000948-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades contenidas en los programas específicos de las revisiones de control observando para tal efecto los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES, proponiendo y concertando, en su caso, las acciones de mejora que procedan. 2. Formular los programas de trabajo específicos de las revisiones de control, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe de resultados y cédulas de acciones de mejora y seguimiento que procedan. 3. Dar seguimiento a las acciones de mejora concertadas con las Unidades Administrativas responsables de su instrumentación. 4. Analizar los elementos y/o documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de los comités y/o eventos de adquisiciones, verificando que los mismos, se apeguen al marco normativo aplicable. 5. Emitir comentarios, sugerencias y/o propuestas de acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 6. Elaborar la carpeta del Comité de Control y Auditoría (COCOA), así como en su caso, dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité. 7. Asesorar y/o, en su caso, coadyuvar con las Unidades Administrativas en la correcta implantación de las actividades solicitadas por los indicadores del MIDO, así como verificar que éstas se apeguen a las disposiciones normativas, lineamientos y fichas técnicas del MIDO. 8. Asegurar que las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, se efectúen en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 9. Recabar los documentos y demás información que sustente los avances obtenidos en la implantación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al MIDO que sean requeridos por el OIC y/o la Secretaría de la Función Pública. 10. Recabar e integrar la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del programa anual de trabajo del OIC en materia de control y evaluación. 11. Recabar los resultados de las revisiones de control, seguimiento y comités en los que interviene el OIC, así como participar en la captura y envío de los avances sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo del Organo Interno de Control, mediante el sistema de información periódica. 12. Participar en la preparación y envío de los informes de avances relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del MIDO, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. 13. Realizar las procedentes para mantener permanentemente actualizada la información que es pública en el portal de transparencia del Organo Interno de Control conforme a lo que establece la normatividad aplicable a la materia. 14. Asistir a los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos del FONAES, verificando que para tal efecto, se cumpla con los lineamientos y disposiciones normativas aplicables. 15. Recabar e integrar los listados de los documentos y expedientes clasificados y/o desclasificados con información reservada o confidencial pertenecientes al OIC, así como informar al IFAI a través de los sistemas que para tal efecto establezcan este Instituto, la clasificación y desclasificación contenida en dichos listados conforme a la normatividad aplicable. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Mercadotecnia y	

	Comercio, Sistemas y Calidad, Derecho, Finanzas, Economía, Matemáticas-Actuaría, Administración y Contaduría (Titulado).
Experiencia laboral	Tres años en Administración Pública, Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Evaluación y Economía General.
Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna (Intermedio) 2. Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Avanzado)
Idiomas	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Subdirector de Quejas y Denuncias		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000859-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Mantener una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 3. Vigilar los procesos de riesgos y de opacidad en el FONAES. 4. Reducir riesgos de corrupción en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 5. Realizar el control de registro de los asuntos, competencia del Area de quejas y denuncias, tanto en los libros de Gobierno, como en los diversos que al efecto se requieran. 6. Atender las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos del FONAES. 7. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 8. Mantener una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 9. Vigilar los procesos de riesgos y de opacidad en el FONAES. 10. Reducir riesgos de corrupción en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 11. Realizar el control de registros de los asuntos, competencia del Area de quejas y denuncias, tanto en los libros de gobierno como en los diversos que al efecto se requieran. 		

	12. Atender las quejas y denuncias que se formulan por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos del FONAES.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho (Titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Atención Ciudadana (quejas y denuncias) (Avanzado). 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa (Básico).
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el

	<p>concurso.</p> <p>10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	17 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 2 al 6 de diciembre de 2010
	Evaluaciones de conocimientos	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 20 al 23 de diciembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 13 al 17 diciembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Entrevistas*	Del 3 al 7 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador*	Del 3 al 7 de enero de 2011
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa	

	<p>Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx</p>																														
<p>Presentación de evaluaciones</p>	<p>La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																														
<p>Reglas de valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Auditoría B: 80 • Subdirector de Mejora a la Gestión: 80 • Auditor Especializado: 75 • Consultor Especializado: 75 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 80 <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Auditoría B: 70 • Subdirector de Mejora a la Gestión: 70 • Auditor Especializado: 70 • Consultor Especializado: 70 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 70 <p>El no acreditar las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) y/o de conocimientos (Técnicas) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>																														
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="451 1318 1385 1780"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado por Etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">IV.- Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Caso Práctico</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Preguntas Abiertas</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)</td> <td style="text-align: center;">II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el</p>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30	Preguntas Abiertas	10	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por Etapa																												
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas Abiertas	10																													
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100																												

	formato de Experiencia y Mérito.
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del

	<p>Organo Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65, (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</p>
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-019-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar la siguiente plaza vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Representante Federal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000879-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Tamaulipas: Porfirio Díaz No. 218, Calle 7 entre Morelos y Matamoros, Palacio Federal, 4o. piso, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones	1. Dirigir las Actividades para el Desarrollo de los trabajos de autorización de		

principales	<p>solicitudes de apoyo recibidas en la representación federal mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Establecer los criterios señalados por el Comité Técnico Regional en el proceso de Autorización de apoyos a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyo que ofrece FONAES con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo. 3. Dirigir y promover la promoción del FONAES ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal así como ante los sectores social y privado de conformidad con las directrices establecidas por las direcciones generales del FONAES en el ámbito de los instrumentos y tipos de apoyo, orientados a la población objetivo de los tipos de recursos para los apoyos que se otorgan para insertar a la población objetivo en el ámbito del crecimiento económico, con la finalidad de impulsar los objetivos institucionales del FONAES. 4. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos, políticas, criterios y o Lineamientos, emitidos por el Coordinador General, las Direcciones Generales y otras instancias normativas mediante el cumplimiento de los programas de trabajo determinados por la Dirección General de Operación para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 5. Programar la participación el proceso de autorización de los apoyos promovido en los comités técnicos regionales mediante la integración recepción, verificación y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo, de conformidad con las reglas de operación. 6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las direcciones generales en relación a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución. 7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientando a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la Representación Federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados. 8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnicas para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades en apego a las políticas, lineamientos y o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión producción, comercialización y ahorro en beneficio de la población de escasos recursos. 9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la Representación Federal, con base en los contenidos de los programas definidos por las Direcciones Generales, Respecto a las Reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, Fideicomisos, y empresas sociales de financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la representación federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 11. Dirigir las acciones para proponer a la Dirección General de Finanzas populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de empresas sociales de financiamiento, mediante el análisis de las zona de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con al finalidad de fomentar la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos. 12. Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la dirección general de finanzas populares mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el
--------------------	---

	<p>estado de adscripción con al finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación.</p> <p>13. Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios externos que fuesen necesarios para la representación federal en los casos procedentes mediante acciones coordinadas con la dirección general de operación, dirección general de administración y finanzas, con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia.</p> <p>14. Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de anteproyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la representación federal, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo.</p> <p>15. Ejercer y autorizar los pagos conforme el presupuesto asignado así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.</p>	
Perfil	Escolaridad	Economía, Administración, Contaduría, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Mercadotecnia y Comercio, Turismo, Sistemas y Calidad. (Titulado).
	Experiencia laboral	6 años en Administración Pública, Administración, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y Legislaciones Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Veterinarias y Agronomía.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados
	Capacidades Técnicas	Marco Normativo del FONAES. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a diez (10) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con

	<p>cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<p>Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del</p>

	número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	17 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 2 al 6 de diciembre de 2010.
	Evaluaciones de habilidades	Del 13 al 17 de diciembre de 2010.
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 20 al 23 de diciembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	A partir del 13 al 17 diciembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 3 al 7 de enero del 2011.
	Determinación del candidato ganador*	Del 3 al 7 de enero del 2011.
		*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)	

	<p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): Representante Federal en Tamaulipas: 60</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): Representante Federal en Tamaulipas: 70</p> <p>El no acreditar las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) y/o de conocimientos (Técnicos) será motivo de descarte,</p> <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>																														
Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Exámenes de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">IV.- Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">Caso Práctico</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Preguntas Abiertas</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)</td> <td style="text-align: center;">II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Setenta y cinco (75)</p> <p>Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30	Preguntas Abiertas	10	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas Abiertas	10																													
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																														
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																														

desierto	<p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65, (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850 en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite

	<p>(en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</p> <p>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>8. Tal y como lo establece en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>9. Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, se aprueba invitar a Universidades y/o colegios así como al Organismo Interno de Control de FONAES para que participen como Observadores Externos y Observadores durante las diferentes etapas del proceso de las plazas en concurso, y así privilegiar los principios de legalidad y transparencia en el reclutamiento y selección de personal.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 26364219 y (55) 2636-4100, Ext. 5122, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 144

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 DE ANALISIS ECONOMICO Y FINANCIERO		
Código de puesto	09-512-1-CFMA001-0000008-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COPARTICIPAR EN LA MODERNIZACION EN LO REFERENTE AL ASPECTO ECONOMICO Y FINANCIERO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS		

	<p>INTEGRALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA SITUACION ACTUAL Y EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS Y CRITERIOS PARA LA APLICACION DE METODOS DE EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN ALCANZAR EL APROVECHAMIENTO OPTIMO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p>
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. DEFINIR CRITERIOS Y POLITICAS PARA LA APLICACION DE METODOS DE EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA EMITIR REPORTES E INDICADORES ESTRATEGICOS PERIODICOS CONSOLIDADOS Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES. 2. FIJAR CRITERIOS METODOLOGICOS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACION FINANCIERA, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LOS FLUJOS DE INFORMACION GENERADA POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON EL PROPOSITO DE DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS PRINCIPALES VARIABLES ECONOMICAS, FINANCIERAS, OPERATIVAS Y PRESUPUESTARIAS. 3. DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LABORES, DE GOBIERNO, MEMORIA DE OBRA Y DE SEGUIMIENTO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES Y DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION PARA SU INTEGRACION A LOS INFORMES SECTORIALES. 4. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA, MEDIANTE LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; ASI COMO, LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS. 5. ASESORAR EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS PROGRAMATICOS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, COMUNICANDOLES LA METODOLOGIA QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LAS BASES PARA INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PROYECTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. 6. COORDINAR LA FORMULACION E INTEGRACION DE LOS ANALISIS COSTO Y BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION REFERENTE AL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU REGISTRO EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 7. PROMOVER LOS MECANISMOS DE VINCULACION PUERTO- CIUDAD, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA URBANA POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGUREN UNA CONVIVENCIA ARMONICA DEL PUERTO CON SU ENTORNO. 8. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, GESTIONANDO SU REGISTRO Y AUTORIZACION ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN

	<p>POSIBILIDAD DE EFECTUAR LA CONTRATACION DE LA PROMOCION INSTITUCIONAL Y COMERCIAL DE LAS MISMAS, ASEGURANDO LA RENDICION DE CUENTAS A LA SOCIEDAD.</p> <p>9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, TALES COMO EL PROGRAMA OPERATIVO DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS Y EL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS RESPONSABLES Y LA EVALUACION DE LOS REPORTES DE AVANCES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.</p>		
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. ECONOMIA. 2. FINANZAS. 3. ADMINISTRACION. 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 5. CONTADURIA. 6. COMPUTACION E INFORMATICA.		
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ACTIVIDAD ECONOMICA.		
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria144/512_8_DIRAEF.pdf		
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.		
Otros conocimientos	EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO, INGLES AVANZADO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES E INGENIERIA		
Código de puesto	09-713-1-CFNA001-0000017-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR LA COMUNICACION Y LA CORRECTA TRANSFERENCIA DE INFORMACION EN LA RED INSTITUCIONAL Y EL SERVICIO DE VIDEOCONFERENCIA ENTRE LAS UNIDADES Y CENTROS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DEL FUNCIONAMIENTO, A TRAVES DE LAS HERRAMIENTAS DE MONITOREO Y CONTROL COMO SON LAS APLICACIONES DE COMPUTO PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO Y CONDICIONES DE LA RED MULTISERVICIOS, EN FUNCION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON LOS DIVERSOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA COMUNICACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA INTEROPERABILIDAD DE RED DE VOZ Y DATOS INSTITUCIONAL, TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DE LA RED DIGITAL DE MULTISERVICIOS DE LA SECRETARIA A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS DE INTEGRACION Y ANALISIS DE REPORTES Y ESTADISTICAS DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIO EN FUNCION DE LAS REGLAS DE		

	<p>OPERACION ESTABLECIDAS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASEGURANDO LA DISPONIBILIDAD DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA QUE LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA FACILITEN SU OPERACION.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="527 304 1395 483">2. COORDINAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE ADMINISTRACION DE PROCESOS ALINEADOS A MARCOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EN BENEFICIO DE LA INFRAESTRUCTURA DE VOZ Y DATOS QUE SOPORTAN LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA.<li data-bbox="527 493 1395 714">3. ESTABLECER LOS INDICES Y PARAMETROS DEL CRECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA RED INSTITUCIONAL DE VOZ Y DATOS EVALUANDO Y PROBANDO NUEVAS TECNOLOGIAS, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE INFRAESTRUCTURA EN LOS SITIOS A NIVEL NACIONAL REEMPLAZANDO Y MODERNIZANDO LOS EQUIPOS OBSOLETOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR EL MEJOR SERVICIO EN FUNCION DE LA VANGUARDIA TECNOLOGICA MULTISERVICIOS Y A SU VEZ OFRECIENDO UN MEJOR SERVICIO HACIA EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SECRETARIA.<li data-bbox="527 724 1395 945">4. ESTABLECER EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES QUE SE ENCUENTREN INTEGRADOS A LA RED DIGITAL MULTISERVICIOS QUE BRINDA LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS A NIVEL NACIONAL MEDIANTE EL USO DE CALENDARIOS PREVIAMENTE DEFINIDOS Y CONTROL DE CAMBIOS EN LA INFRAESTRUCTURA AFECTADA, A FIN DE ASEGURAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS MISMOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS HACIA EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA.<li data-bbox="527 955 1395 1228">5. DISEÑAR LAS POLITICAS Y NORMAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES APLICABLES A TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA QUE PERTENEZCAN A LA RED MULTISERVICIOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS PARA CADA AREA ESPECIFICA Y LA SEGURIDAD INFORMATICA APLICABLE A SU INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DE LA MISMA Y ESTABLECIENDO LAS NORMAS DE UTILIZACION PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE HAGAN USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.<li data-bbox="527 1239 1395 1449">6. COLABORAR EN EL ANTEPROYECTO ANUAL DE PRESUPUESTO QUE CONTEMPLA LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN EL AREA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA QUE HACEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PRESENTAN LAS UNIDADES PARA SU MEJOR OPERACION Y DE ESTE MODO SE BRINDE UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA.<li data-bbox="527 1459 1395 1711">7. EMITIR LA AUTORIZACION TECNICA DEL CAMBIO DE DOMICILIO DE LOS ENLACES Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES DE LA RED DE VOZ Y DATOS DE LA SECRETARIA SOLICITADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL REQUERIMIENTO PARA DICHO PROPOSITO Y EVALUANDO QUE LAS NECESIDADES EMITIDAS SEAN EN BENEFICIO DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA COMUNICACION EN LAS DISTINTAS AREAS DE LA DEPENDENCIA.<li data-bbox="527 1722 1395 1921">8. EMITIR LA ACREDITACION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS (OUTSOURCING) EN EL AREA DE COMUNICACIONES; ASI COMO, SUPERVISAR LOS INCIDENTES PRESENTADOS EN BASE A LOS TIEMPOS DE RESPUESTA ESTABLECIDOS, VERIFICANDO Y SUPERVISANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE VOZ Y DATOS A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE HERRAMIENTAS DE CONTROL Y MONITOREO, A FIN DE MINIMIZAR LA INTERRUPCION DE LOS SERVICIOS DURANTE UN INCIDENTE Y EVITAR LA AFECTACION
--	---

	<p>DE LOS SERVICIOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>9. SUPERVISAR LA OPERACION DE LAS SESIONES DE VIDEOCONFERENCIA; ASI COMO, ASEGURAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED DE VOZ Y DATOS COMO MEDIO DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA MEJOR INFRAESTRUCTURA Y LA VERIFICACION DEL MEDIO DE TRANSMISION, A FIN DE CUMPLIR CON EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y DEFINIDAS POR CADA AREA ADMINISTRATIVA Y QUE LAS AREAS INVOLUCRADAS PUEDAN COADYUVAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</p> <p>10. COORDINAR EL CALENDARIO DE SOLICITUDES DE LAS SESIONES DE VIDEOCONFERENCIA, Y ATENDER LAS REQUISICIONES EMITIDAS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN BASE A LAS SOLICITUDES REALIZADAS, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CENTRO DE ATENCION A USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA AREA.</p>
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPUTACION E INFORMATICA. 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA.
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. <p>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).</p>
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria144/713_17_SUBDIRCI.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	INFORMATICA.
Otros conocimientos	EN REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO; TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, AMBAS EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO. IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PUENTES		
Código de puesto	09-211-1-CFOA001-0000042-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR Y REVISAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA CONSERVACION DE PUENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN CUANTO A RECONSTRUCCION Y CONSERVACION RUTINARIA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN ESTADO FISICO DE LOS PUENTES ADECUADO AL TRANSITO VEHICULAR, ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS USUARIOS Y GENERAR BENEFICIOS ECONOMICOS AL PAIS; ASI COMO, INTEGRAR EL PROGRAMA DE CONSERVACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. VERIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACION DEL ESTADO FISICO DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS PUENTES ENVIADA POR LOS CENTROS SCT, PREPARANDO VISITAS FISICAS A LOS ESTADOS QUE SOLICITAN LA CONSERVACION DE PUENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EFECTUANDO LAS INSPECCIONES QUE CORRESPONDAN; ASI COMO, LOS ESTUDIOS QUE AL EFECTO PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA NECESIDAD DE CONSERVACION Y CONSIDERARLO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA UNIDAD.2. CLASIFICAR LA PRIORIDAD DE ATENCION DE LOS PUENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LOS CRITERIOS DEL SISTEMA DE PUENTES DE MEXICO, CON BASE EN SU CALIFICACION (QUE DENOTA EL ESTADO FISICO) Y EL VOLUMEN DE TRANSITO QUE CIRCULA SOBRE ELLOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS QUE REQUIEREN ATENCION INMEDIATA Y SOLICITAR INFORMACION ADICIONAL DE LOS MISMOS A LOS CENTROS SCT.3. VALIDAR EL LISTADO PRELIMINAR DE PUENTES QUE GENERA EL SISTEMA DE PUENTES DE MEXICO, ANALIZANDO LAS PRIORIDADES QUE JERARQUIZA DICHO SISTEMA, CONSIDERANDO EL TECHO FINANCIERO AUTORIZADO Y ESTIMANDO LOS COSTOS DE DICHA CONSERVACION, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS DE RECONSTRUCCION; ASI COMO, LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PUENTES PARA EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE.4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE TRANSPORTACION DE EMPRESAS QUE ENVIA LA DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, MEDIANTE EL ESTUDIO DE TIPO DE CARGA QUE SE TRANSPORTA, EL PESO; ASI COMO, LAS CARACTERISTICAS DEL VEHICULO QUE TRANSITARA, APLICANDO LAS NORMAS OFICIALES INHERENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS DEL DICTAMEN A EMITIR.5. SUPERVISAR LAS CONDICIONES FISICAS QUE GUARDAN LOS PUENTES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE PUENTES DE MEXICO, EN UNA RUTA ESTABLECIDA, EFECTUANDO RECORRIDOS E INSPECCIONES VISUALES EN CAMPO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS TRABAJOS A EJECUTAR Y, EN SU CASO, REFORZARLOS PARA SOPORTAR CARGAS DE GRAN PESO Y/O VOLUMEN QUE SE PRETENDAN TRANSPORTAR.6. EMITIR LOS DICTAMENES DE TRANSPORTACION DE OBJETOS INDIVISIBLES DE GRAN PESO Y/O VOLUMEN, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS ESTUDIOS E INSPECCIONES; ASI COMO, LA APLICACION DE LAS NORMAS INHERENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE DEBE REALIZARSE EL TRAYECTO Y PROPORCIONAR ELEMENTOS A LA DIRECCION GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL PARA QUE EXPIDA EL PERMISO CORRESPONDIENTE, EN SU CASO.7. CONCENTRAR LA INFORMACION DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION RUTINARIA DE PUENTES, SOLICITANDO LOS INFORMES DE AVANCE A LOS CENTROS SCT E INTEGRANDO EN HOJAS DE CALCULO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN SEGUIMIENTO AL PROGRESO DE LOS PROGRAMAS, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.8. INSPECCIONAR LAS OBRAS DE PUENTES EN PROCESO QUE SE EJECUTAN POR PARTE DE LOS CENTROS SCT, PROGRAMANDO SUPERVISIONES FISICAS A LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS TRABAJOS, APLICANDO LA NORMATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE SE EJECUTAN CON LA CALIDAD, EL TIEMPO ESPECIFICADO Y BAJO LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.9. PROGRAMAR LA REVISION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
-----------------------	--

	<p>PUENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE QUE REALIZAN LOS CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE ESTOS SE DESARROLLEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS POR EL AREA, CON EL FIN DE COMPROBAR QUE TENGAN LA CALIDAD Y FACTIBILIDAD DE CONSTRUCCION NECESARIOS.</p> <p>10. ATENDER SOLICITUDES DE ASESORIA TECNICA RELATIVAS A ESTUDIOS Y PROYECTOS, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION RUTINARIA DE PUENTES QUE EFECTUEN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE TIENEN A SU CARGO, CON EL PROPOSITO DE EMITIR OPINION Y RECOMENDACIONES PARA LA SOLUCION DE INQUIETUDES O DUDAS DE MANERA OPORTUNA.</p> <p>11. INSPECCIONAR LOS PUENTES DAÑADOS O CON OBRA EN PROCESO QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE VISITAS PROGRAMADAS AL LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLAN LOS TRABAJOS O DONDE SE ENCUENTRAN LOS DAÑOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA LA REPARACION DE LOS DAÑOS O EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS.</p> <p>12. COMPILAR Y EVALUAR EL INVENTARIO DE DAÑOS DE LOS PUENTES DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE QUE RESULTEN AFECTADOS POR DAÑOS NATURALES, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE INSPECCIONES VISUALES POR VIA AEREA O TERRESTRE A DETALLE Y OBTENIENDO SESIONES FOTOGRAFICAS DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR ACCIONES DE ATENCION, COSTOS DE LOS TRABAJOS Y LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE RECONSTRUCCION.</p> <p>13. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE ESTUDIOS, PROYECTOS DE PUENTES Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE RECONSTRUCCION, ESTABLECIENDO LOS ALCANCES DE LOS TRABAJOS Y COMPILACION DE INFORMES DE AVANCES E INSPECCIONES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER OBRAS OPORTUNAS CON LOS ALCANCES Y CALIDAD NECESARIOS QUE CONTRIBUYAN A RESARCIR LOS DAÑOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.</p>	
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA. 	
Experiencia	<p>DOS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 	
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. <p>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).</p>	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria144/211_42_JDP.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	EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO	

	DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000042-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN RUBROS DE PRESTACIONES, CAPACITACION, REMUNERACIONES, ASI COMO LO RELACIONADO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SEGURIDAD NACIONAL, CON BASE EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA EN CADA CASO, A FIN DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, CUENTE CON UN CAPITAL HUMANO EFICIENTE, PROACTIVO Y MOTIVADO, PARA EL LOGRO EFICAZ DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR LA INTEGRACION, REGISTRO Y MANEJO DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE PERSONAL, TRANSFERENCIAS Y DEMAS INFORMACION ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL, MEDIANTE LA CAPTURA EN LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS INTERNOS; ASI COMO, EN EL CONTROL DE ASISTENCIA, KARDEX, PLANTILLAS, ENTRE OTROS INSTRUMENTOS TECNICOS, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES QUE SERVIRAN DE BASE PARA EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES. 2. REMITIR LA INFORMACION QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN EL AMBITO FEDERAL EN CUANTO A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, A TRAVES DE LA COMPILACION DE LA MISMA Y LA INTEGRACION DE FORMATOS, REPORTES Y DEMAS REQUERIMIENTOS, CON EL OBJETO DE QUE SE TRAMITEN LOS SERVICIOS Y PAGO DE PRESTACIONES, CONTEMPLADAS EN LAS VIGENTES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. VIGILAR PERIODICAMENTE LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL, MEDIANTE LA REVISION DE LOS MISMOS Y A TRAVES DE LA APLICACION DE MUESTRAS ALEATORIAS, CON EL PROPOSITO DE COMPROBAR QUE SE LLEVA LA INTEGRACION DE LOS MISMOS ACORDE CON LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL. 4. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES PERTINENTES EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES DE ENLACE Y MANDO MEDIO AUTORIZADAS EN LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, APLICANDO LA LEY Y EL REGLAMENTO EMITIDO SOBRE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES CON EL RECURSO HUMANO IDONEO Y A SU VEZ ALCANZAR LOS OBJETIVOS ASIGNADOS A ESTA DIRECCION GENERAL. 5. COORDINAR EL SISTEMA DE SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES, AUTORIZADAS EN EL ANALITICO DE PUESTOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE LA APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY RESPECTIVA EN LA MATERIA Y EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES DE LA SECRETARIA, CON EL OBJETO DE PROVEER A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, DEL PERSONAL CALIFICADO QUE APOYE EN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA MISMA. 6. REALIZAR LA CONCILIACION SOBRE LA PLANTILLA DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y MANDO MEDIO DE LA DIRECCION 		

	<p>GENERAL CONTRA LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO SOBRE LAS PLAZAS OCUPADAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANTILLA Y ESTRUCTURA EN EL SISTEMA META 4, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE NO SE REBASE EL PRESUPUESTO ASIGNADO Y AUTORIZADO A ESTA DIRECCION.</p> <p>7. SUPERVISAR EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS, TALES COMO RETARDOS, FALTAS DE ASISTENCIA, VACACIONES, DIAS ECONOMICOS, DIAS DE ASUETO, CUMPLEAÑOS, MEJOR EMPLEADO DEL MES, PREMIO A LA INTEGRIDAD, LICENCIAS MEDICAS, ENTRE OTROS, A FIN DE QUE SE CAPTUREN LOS DESCUENTOS EN EL SISTEMA META 4 EN FORMA OPORTUNA, DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO EMITIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>8. VERIFICAR QUE EL PAGO CORRESPONDIENTE A SUELDOS, PAGOS ESPECIALES Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE APOYO, SE REALICE CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA CAPTURA EN LA NOMINA; ASI COMO, LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, A FIN DE GESTIONAR, EN SU CASO, LAS ACLARACIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>9. DEFINIR EL PROCESO DE COMUNICACION PARA BRINDAR ASESORIA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, EN EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA QUE SE REALICE CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA CAPACITACION Y ASESORAMIENTO SOBRE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO Y ASI, MEDIR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p> <p>10. CONCENTRAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA, MEDIANTE EL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y SE DEFINAN LINEAS DE ACCION PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p>	
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	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. CONTADURIA. 	
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION PUBLICA. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 	
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACION A RESULTADOS. <p>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).</p>	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria144/512_42_JDRH.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.	
Otros conocimientos	PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO, Y SELECCION E INGRESO EN NIVEL BASICO.	
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" data-bbox="464 709 1382 1184"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 709 954 737">Etapa del concurso</th> <th data-bbox="963 709 1382 737">Fecha programada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 741 954 768">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="963 741 1382 768">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 772 954 821">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 772 1382 800">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 825 954 873">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="963 825 1382 852">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 877 954 926">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="963 877 1382 905">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 930 954 957">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="963 930 1382 957">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 961 954 989">Revisión de examen de conocimientos</td> <td data-bbox="963 961 1382 989">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 993 954 1020">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="963 993 1382 1020">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1024 954 1052">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="963 1024 1382 1052">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1056 954 1083">Revisión Documental.</td> <td data-bbox="963 1056 1382 1083">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1087 954 1136">Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td> <td data-bbox="963 1087 1382 1115">A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1140 954 1167">Entrevista por el Comité de Selección</td> <td data-bbox="963 1140 1382 1167">A partir del 10 de enero de 2011.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1171 954 1199">Determinación</td> <td data-bbox="963 1171 1382 1199">A partir del 14 de febrero de 2011.</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="464 1188 1382 1297">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.</p>	Etapa del concurso	Fecha programada	Publicación de convocatoria	17 al 30 de noviembre de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 al 30 de noviembre de 2010.	Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Revisión Documental.	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.	Determinación	A partir del 14 de febrero de 2011.
Etapa del concurso	Fecha programada																										
Publicación de convocatoria	17 al 30 de noviembre de 2010.																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 al 30 de noviembre de 2010.																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Revisión Documental.	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de diciembre de 2010.																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.																										
Determinación	A partir del 14 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																										

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>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:</p> <p>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</p> <p>11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>13. 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</p>
--	---

	<p>Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>14. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años).</p> <p>16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>17. 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.</p> <p>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.</p> <p>18. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</p> <p>19. Conforme al Art. 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 Art. 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.</p> <p>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.</p> <p>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 LSPCAPF. 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.</p> <p>11a. Entrevista.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia o acción (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p>
--	---

	<p>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:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>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.</p>																																				
<p>Declaración del concurso desierto</p>	<p>13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún candidato se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>																																				
<p>Publicación de resultados</p>	<p>14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajoen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.</p>																																				
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>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.</p>																																				
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="464 1346 1383 1751"> <thead> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="464 1780 1383 1919"> <thead> <tr> <th colspan="7">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Etapa</th> <th rowspan="2">Subetapa</th> <th colspan="5">Nivel Jerárquico</th> </tr> <tr> <th>Director General y Director General Adjunto</th> <th>Director de Area</th> <th>Subdirector</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. 	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 	Determinación	<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 	17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	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
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																					
Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. 																																				
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 																																				
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 																																				
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																					
Etapa	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	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. 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: <ol style="list-style-type: none"> a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. 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. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".</p>						
Cancelación de participación en el concurso	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Una vez llevado a cabo lo anterior el candidato podrá cancelar su participación y el</p>						

	concurso continuará.
Disposiciones generales	<p>20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p>

Ciudad de México, D.F., a 17 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 Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 145

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	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES		
Código de puesto	09-711-1-CFNA001-0000371-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS RELATIVOS AL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES, ELABORACION DE HERRAMIENTAS DE EVALUACION, APLICACION DE EXAMENES, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO		

	<p>PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION Y CONDUCCION DE LOS DIVERSOS PROCESOS Y FUNCIONES QUE SE DERIVAN DE LA OPERACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE APLICAN EN CADA CASO, CON EL PROPOSITO DE FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA.</p>
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LA DEFINICION DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES DE LOS DIFERENTES PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS FUNCIONES Y METAS DE LA INSTITUCION, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A LA CAPACITACION, CERTIFICACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 2. EMITIR LA SOLICITUD PARA LA CONTRATACION DE LOS PROVEEDORES QUE DESARROLLARAN LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS METODOLOGICOS, TECNICOS, DIDACTICOS Y DE DISEÑO GRAFICO; CUIDANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 3. SUPERVISAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES ASIGNADAS A LOS PUESTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO, EL ANALISIS DE SU APLICACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADQUIERAN LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS PARA CERTIFICAR LAS CAPACIDADES ASIGNADAS CONFORME A LOS PUESTOS QUE OCUPAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. DEFINIR LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD QUE SE IMPARTIRAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CERTIFICACION@CAMPUS O EN LA PLATAFORMA QUE SEÑALE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE QUE ADQUIERAN LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA CERTIFICAR SUS CAPACIDADES Y OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA. 5. COORDINAR EL PROCESO DE INSCRIPCION A LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA, A FIN DE DEFINIR EL NUMERO DE CURSOS A IMPARTIR Y, EN SU CASO, ELABORAR LA PROPUESTA DE CONTRATACION Y ANEXO TECNICO PARA SU ENTREGA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 6. SUPERVISAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

	<p>MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES Y CALIFICACIONES ENTREGADAS POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LA JEFATURA DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, A FIN DE ASEGURAR SU REGISTRO, ENTREGA DE CONSTANCIAS Y PROGRAMACION DE EXAMENES.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="526 323 1395 674">7. DETERMINAR Y PROGRAMAR LAS FECHAS DE INSCRIPCION Y APLICACION DE EXAMENES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE EVALUACION DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD; ASI COMO LLEVAR A CABO LA DIFUSION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA LA OBTENCION DE SU CERTIFICACION.<li data-bbox="526 680 1395 1003">8. VIGILAR Y COORDINAR EL REGISTRO E INTEGRACION DE LA INFORMACION CONCERNIENTE A LA GENERACION Y APLICACION DE EXAMENES EN LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y DOCUMENTALES E INTEGRACION DE LOS ARCHIVOS LAY OUT QUE SE REMITEN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES, NOMBRAMIENTOS E INDICADORES DEL POA.<li data-bbox="526 1010 1395 1241">9. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y NOMBRAMIENTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS FORMATOS Y LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES Y REPORTES OBTENIDOS DEL SISTEMA RHNET, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO.<li data-bbox="526 1247 1395 1478">10. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE EDUCACION BASICA Y MEDIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DETERMINANDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE APOYEN LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE REZAGO EDUCATIVO.<li data-bbox="526 1484 1395 1736">11. PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES; ASI COMO LA INTEGRACION DEL ANEXO TECNICO CORRESPONDIENTE Y DESARROLLANDO LA ENTREVISTA Y SELECCION DE LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA PROPUESTA DE CONTRATACION A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.<li data-bbox="526 1743 1395 1906">12. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS DE NIVEL BASICO Y BACHILLERATO MEDIO SUPERIOR QUE SE IMPARTEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LINEAS DE ACCION PREVENTIVAS O CORRECTIVAS
--	---

	QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS ACREDITAR SUS ESTUDIOS Y OBTENER EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE COADYUVANDO A DISMINUIR EL REZAGO EDUCATIVO EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
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. CIENCIAS SOCIALES. 2. EDUCACION. 3. PSICOLOGIA. 4. ADMINISTRACION. 5. HUMANIDADES.		
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. PSICOPEDAGOGIA. 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 4. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. 5. PSICOLOGIA GENERAL. 6. ADMINISTRACION PUBLICA. 7. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.		
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria145/711_371_SUBDIRDCC.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	ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION. EXCEL, NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	ANALISTA DE EVALUACION Y CERTIFICACION		
Código de puesto	09-711-1-CF21865-0000382-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	OPERAR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL SISTEMA RHNET Y/O EL ESTABLECIDO POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA CAPTURA, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION REQUERIDA EN EL SISTEMA DE CONTROL Y LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	1. REGISTRAR LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASIGNADAS A LOS PERFILES DE PUESTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN ARCHIVO DE EXCEL O EL SISTEMA		

	<p>DE CONTROL QUE SE ESTABLEZCA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS CONFIABLE QUE SIRVA PARA REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y EVALUACION DE CAPACIDADES Y LLEVAR UN CONTROL HISTORICO DE LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="509 317 1395 541">2. DETECTAR LAS CAPACIDADES FALTANTES DE CERTIFICAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE LES APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (LSPC), A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS Y LA VERIFICACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE SE PROGRAMEN LOS EXAMENES A APLICAR EN EL MODULO GENERADOR DE EXAMENES DE LA DGRH Y/O SE CAPTUREN LOS EVENTOS DE EVALUACION NECESARIOS EN EL SISTEMA RHNET.<li data-bbox="509 548 1395 772">3. OPERAR LA BASE DE DATOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ESTATUS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE ENVIAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DEPENDENCIA CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA LA DETECCION DE NECESIDADES, PROGRAMACION DE LA CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES.<li data-bbox="509 779 1395 1003">4. OBTENER LOS RESULTADOS DE LAS INSCRIPCIONES A LOS EXAMENES DE EVALUACION DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS OPERANDO EL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CREAR LOS EVENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO CARGAR LOS REACTIVOS EN EL MODULO GENERADOR DE EXAMENES Y ELABORAR LOS LISTADOS DEL PERSONAL A EVALUAR POR UNIDAD.<li data-bbox="509 1010 1395 1255">5. INFORMAR LOS LISTADOS Y CLAVES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A EVALUAR Y DE LOS APLICADORES; ASI COMO LAS FECHAS DE APLICACION DE EXAMENES Y EL PROCEDIMIENTO A UTILIZAR, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ENVIANDO A TRAVES DE OFICIO Y CORREO ELECTRONICO LA INFORMACION VALIDADA POR LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, CON EL FIN DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE PREPAREN Y PRESENTEN LOS EXAMENES EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS.<li data-bbox="509 1262 1395 1549">6. ASESORAR A LOS APLICADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EVALUACION, PROPORCIONANDO LA INFORMACION QUE SOLICITE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA EN EL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA Y LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO Y VIA TELEFONICA, CON EL OBJETO DE RESOLVER LAS CONTINGENCIAS PRESENTADAS Y LLEVAR UN REGISTRO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS.<li data-bbox="509 1556 1395 1843">7. CAPTURAR LAS CALIFICACIONES DE LOS EXAMENES DE EVALUACION DE CAPACIDADES EN LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, MEDIANTE LA OBTENCION Y REVISION DE LOS RESULTADOS EMITIDOS POR EL SISTEMA RHNET O EL SEÑALADO POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<li data-bbox="509 1850 1395 1925">8. PREPARAR LOS LAYOUTS CON LA INFORMACION DE LAS CAPACIDADES TECNICAS ESPECIFICAS Y PROFESIONALES REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A LA LEY
--	---

	<p>DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (LSPC), INTEGRANDO LA INFORMACION EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR SU CERTIFICACION, A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</p> <p>9. LLEVAR UN CONTROL DE LAS CAPACIDADES CERTIFICADAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CON EL OBJETO DE CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA Y SOLVENTAR LAS REVISIONES POR PARTE DEL OIC EN LA SCT.</p>		
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: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.		
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA.		
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria145/711_382_AEC.pdf		
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.		
Otros conocimientos	EN SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACION EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL EN NIVEL AVANZADO.		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	ANALISTA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES		
Código de puesto	09-711-1-CF21866-0000399-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	OPERAR EL PROCESO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO A LOS CURSOS EN LINEA DE @CAMPUS Y LA CREACION DE EVENTOS DE CAPACITACION EN RHNET Y LA CAPTURA DE LAS CALIFICACIONES EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL; ASI COMO LA CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS EXPEDIENTES, LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y LOS NOMBRAMIENTOS COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DE LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
Funciones principales	1. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS INTERNA		

	<p>REFERENTE A LAS CAPACIDADES GERENCIALES, PROFESIONALES Y DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROGRAMAR LAS FECHAS DE INSCRIPCION E IMPARTICION DE CURSOS.</p> <ol style="list-style-type: none">2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS FECHAS DE INSCRIPCION A LOS CURSOS DE @CAMPUS, A TRAVES DEL ENVIO DE LOS OFICIOS Y PROCEDIMIENTOS VIA CORREO ELECTRONICO CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN A LA INSTITUCION DE SU PREFERENCIA Y SE PUEDAN CREAR LOS EVENTOS DE CAPACITACION EN EL SISTEMA RHNET PREVIA AUTORIZACION DE SU CONTRATACION POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.3. GENERAR LOS LISTADOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CURSOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES LAY-OUTS ENVIADOS POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, A FIN DE RESOLVER OPORTUNAMENTE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS; ASI COMO CAPTURAR LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL Y MANTENER UN CONTROL DE LOS APROBADOS Y REPROBADOS Y ELABORAR EL REPORTE PARA LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES.4. CLASIFICAR LOS EXPEDIENTES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ESTATUS DE CERTIFICACION, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO EN BASE DE DATOS DE EXCEL, CON LA FINALIDAD DE ASIGNARLE NUMERO DE EXPEDIENTE Y UBICARLO EN EL ARCHIVO DEL ESTATUS QUE LE CORRESPONDE.5. IDENTIFICAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE YA CERTIFICARON LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A SUS PUESTOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA; ASI COMO, LA REVISION DE SU REGISTRO EN LA BASE DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES.6. DETECTAR LA DOCUMENTACION FALTANTE Y ELABORAR LA RELACION DE LA MISMA, PARA SU NOTIFICACION A LOS RESPONSABLES DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y EL ENVIO VIA CORREO ELECTRONICO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION; CON LA FINALIDAD DE OBTENER OPORTUNAMENTE LA INFORMACION PARA SU INTEGRACION AL EXPEDIENTE Y ELABORACION DE LOS NOMBRAMIENTOS.7. GENERAR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS DE EXCEL Y LAS PANTALLAS DE CONSULTA DE CERTIFICACIONES DE RHNET ENVIADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.8. EMITIR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA ATENCION A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y LA REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS EXCEL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU
--	--

	<p>REGLAMENTO.</p> <p>9. MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ACUSES ORIGINALES DE LOS NOMBRAMIENTOS A LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES UNA VEZ QUE HAN SIDO REQUISITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO Y ENVIADOS A LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTAR CON LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES, DAR CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DEL POA Y SOLVENTAR LAS REVISIONES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN ESTA SECRETARIA.</p>				
<p>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.</p>					
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>				
	<p>CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.</p>				
Experiencia	<p>DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p>				
Evaluaciones de habilidades	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>				
Examen de conocimientos	<p>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria145/711_399_ADC.pdf</p>				
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	<p>CULTURA DE LA LEGALIDAD.</p>				
Rama de cargo	<p>APOYO TECNICO.</p>				
Otros conocimientos	<p>EN ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION Y ARCHIVO Y CONTROL DE EXPEDIENTES EN NIVEL BASICO Y MANEJO DE EXCEL EN INTERMEDIO.</p>				
Requisitos adicionales	<p>HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>				
Bases de participación					
Principios del concurso	<p>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.</p>				
Requisitos de participación	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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.</p>				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Etapas del concurso</td> <td style="width: 50%;">Fecha programada</td> </tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> </table>	Etapas del concurso	Fecha programada	Publicación de Convocatoria	17 al 30 de noviembre de 2010.
	Etapas del concurso	Fecha programada			
Publicación de Convocatoria	17 al 30 de noviembre de 2010.				

	<table border="1"> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td> <td>A partir del 13 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 13 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 14 de febrero de 2011.</td> </tr> </table> <p>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.</p>	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 al 30 de noviembre de 2010.	Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Revisión Documental.	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de diciembre de 2010.	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.	Determinación	A partir del 14 de febrero de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Revisión Documental.	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de diciembre de 2010.																						
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de enero de 2011.																						
Determinación	A partir del 14 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6a. Examen de Conocimientos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7a. Evaluación de Habilidades:</p>																						

	<p>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 a 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.</p> <p>8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</p> <p>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.</p> <p>Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>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.</p> <p>9a. Revisión Documental:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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:<ul style="list-style-type: none">• 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
--	---

	<p>créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>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.</p> <p>9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</p> <p>10. Conforme al Art. 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 Art. 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.</p> <p>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.</p> <p>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 LSPCAPF. 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.</p> <p>11a. Entrevista.</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p>12a. Determinación:</p> <p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>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.</p>
--	---

Declaración del concurso desierto	<p>13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún candidato se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>																																																																					
Publicación de resultados	<p>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.</p>																																																																					
Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>																																																																					
Reglas de valoración y sistema de puntuación	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="479 835 1385 1245"> <thead> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="479 1272 1385 1724"> <thead> <tr> <th colspan="7">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">Etapa</th> <th rowspan="2">Subetapa</th> <th colspan="5">Nivel Jerárquico</th> </tr> <tr> <th>Director General y Director General Adjunto</th> <th>Director de Area</th> <th>Subdirector</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10*</td> </tr> <tr> <td>Valoración del 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>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 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.</p>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. 	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 	Determinación	<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 	17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	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
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																																						
Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 2. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí. 																																																																					
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. Candidatos a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 																																																																					
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 																																																																					
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																						
Etapa	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																																																																
Reactivación de folios	<p>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:</p>																																																																					

	<p>III. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>IV. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. 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. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".</p>
<p>Cancelación de participación en el concurso</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Una vez llevado a cabo lo anterior el candidato podrá cancelar su participación y el concurso continuara.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de

	<p>concluido el concurso.</p> <p>2. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>3. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organó 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.</p> <p>4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p>
Resolución de dudas	<p>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.</p>

Ciudad de México, D.F., a 17 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

Lic. Gabriel Salinas Caso

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 40/2010 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	DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL MAR		
Nivel administrativo	11-615-1-CFKB002-0000001-E-C-F Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer en normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparta la Secretaría de difundir los vigentes; 2. Impulsar las reformas curriculares de los estudios de media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad, del conocimiento y del desarrollo sustentable, promoviendo la participación de los sectores social y privado en las mismas; 3. Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y agricultura y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad; 4. Proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; 5. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados en los servicios de educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; 6. Impulsar investigaciones sobre la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores; 7. Formular los programas de actualización para los docentes que impartan educación en ciencia y tecnología del mar; 8. Otorgar revalidaciones y equivalencia de estudios para la educación en ciencia y tecnología del mar; 9. Verificar que se cumplan las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados por la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura en los centros de estudios tecnológicos del mar y centros de estudios tecnológicos en aguas continentales; 10. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, que imparta la Secretaría; 11. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento; 12. Diseñar y promover criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades destrezas y competencias de los estudiantes de este tipo educativo, actualizar a los docentes que impartan la educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; 13. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estados de educación media superior y tecnología del mar y acuicultura; 14. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; 15. Inspeccionar y vigilar en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan; 16. Establecer en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de los estados para la mejora prestación de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; 17. Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas dependientes de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo con los sectores social y privado; 18. Celebrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, convenios de coordinación y concertación con los productores de bienes y servicios para desarrollar las prácticas de los educandos;
------------------------------	---

	<p>19. Promover lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura;</p> <p>20. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planes dependientes de la Secretaría, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo; y</p> <p>21. Emitir opción técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos centros educativos dependientes de la Secretaría que impartan la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura.</p>
Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía y Química. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ecología, Naval, Pesca, ingeniería y Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración y Derecho. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Grado de avance escolar: Maestría, Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
Experiencia laboral	<p>Mínimo 12 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación y Teoría de Métodos Educativos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial.</p>
Habilidades gerenciales	<p>1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.</p>
Capacidades técnicas	<p>1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Cultura Institucional.</p>
Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL MAR	
Tema 1	SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
	Subtema 1 LEGISLACION Y NORMATIVIDAD
	Bibliografía.
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 1 de junio de 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulos I, II, III y IV.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Bibliografía
	Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulo I Artículos, 2, 4, 5, 6 y 7; Capítulo III Artículos 32 y 33; Capítulo IV, Sección I Artículo 37, Sección II Artículo 47 y 48
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
	Bibliografía
	Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículos 1, 2, 6, 7, 40, 41, 60, 61, 63, 83, 84, 89, 90 y 120

		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPAS.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 25
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública Primera Sección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección 4 y 1.2.3
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/83.doc
		Bibliografía.
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, Capítulo I y IV Sección V
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal del Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 3, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 46
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/124.pdf
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		3.3 Transformación Educativa y 4.9 Educación y Cultura Ambiental
		Página Web.
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
Tema 2	ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO
		Bibliografía.
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 33, 34, 37, 38, 40
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, II (capítulo I, artículos 26, 27, 28 y 38 y II) y III.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, Capítulos I, II, III y IV
		Página Web.

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de diciembre de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, II, III y IV
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 3	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL MAR	
	Subtema 1	ORGANIZACION
		Bibliografía.
		Manual de Organización de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar registrado en Dirección General de Asuntos Jurídicos, 20 diciembre de 2000 No. 6392-I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Misión, Visión y Objetivo; Estructura Orgánica
		Página Web.
		http://uecytm.sep.gob.mx/
		Bibliografía.
		Manual de Organización de Centros de Estudios Tecnológicos del Mar y Aguas Continentales Registrado con Clave MO-615-PM-02-95 ante la Oficialía Mayor de la SEP, Prosecretaría Técnica de la Comisión Interna de Administración y Programación, 5 de diciembre de 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Organigrama y Funciones
		Página Web.
		http://uecytm.sep.gob.mx/
	Subtema 2	VINCULACION
		Bibliografía.
		Libro: La Administración de la Vinculación Tomo I y II Autor: Gould Bei Giacomo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Ambitos de la vinculación Importancia para el proceso académico Importancia para la formación docente Importancia para los estudiantes
		Página Web.
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	PROCESO TECNICO-PEDAGOGICO Y ACADEMICO
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos 1 al 6 del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Estrategias y líneas de acción: Objetivo 1, 1.6 al 1.13 y 1.20; Objetivo 2, 2.8 al 2.11; Objetivo 3, 3.3, 3.4 y 3.7; Objetivo 4, 4.4 al 4.6; Objetivo 5, 5.1 al 5.10 y 5.14; Objetivo 6, 6.8 al 6.11 Temas Transversales E1; E5 a E8; I1, I3; SI1, SI3; MJ1; G1 al G4
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo Segundo
		Página Web.

		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/290/Acuerdo442.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo número 444 por el que se establecen las Competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I, II, III y IV
		Página Web.
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/291/Acuerdo444.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo número 447 por el que se Establecen las Competencias Docentes para quienes impartan Educación Media Superior en la Modalidad Escolarizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I y II
		Página Web.
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I; Título II, Capítulo I, II, III, IV, V, VI y VI; Título III, Capítulo I; Título IV, Capítulo I Artículos 67 al 72, Capítulo II; Título V, Capítulo I y Título VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		III numeral 9, 10, 16 y 17; IV numeral 19, 20 y 22; V numeral 23 y 24
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
		Bibliografía.
		Normas que Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal Docente de la DGE CYTM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1 al 9
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/documentos_de_caracter/normas_dgcytm.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 2, 21, 25 y 31
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de Promoción Docente del Subsistema de Ciencia y Tecnología del Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1 al 19

		Página Web.	
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/reglamentos_registrados/reglamento_cytm.pdf	
		Bibliografía.	
		Ley General de Bienes Nacionales	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título I, III y IV	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm	
		Bibliografía.	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título II, Capítulo I, II y III	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm	
		Bibliografía.	
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título III, Capítulo I; Título II, Capítulo II, Título III, Capítulos II y V	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm	
		Bibliografía.	
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título Sexto, Capítulo I y II; Título Séptimo, Capítulo I, Sección II y Capítulo III	
		Página Web.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
	Subtema 5	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, MASTERWEB	
		Bibliografía.	
		Manual de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad de la DGE CYTM	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Planes de calidad, Procedimientos Operativos e Instructivos de Trabajo	
		Página Web	
		http://mc.sep.gob.mx/webdocs.asp?sesion=201011031253386727&sector=REdFQ1IUTQ Id usuario: DGE CYTM Contraseña: DGE CYTM	
Nombre del puesto	COORDINADOR DE ENLACE CON EL CONGRESO		
Nivel administrativo	11-120-1-CFLB002-0000004-E-C-S Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Coordinación de Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implantar los procesos de obtención y manejo de información legislativa sobre aspectos educativos; 2. Organizar las acciones necesarias para el seguimiento de la agenda legislativa de los eventos de proceso legislativo que se realiza en las Cámaras de Diputados y de Senadores, así como de los congresos locales y partidos políticos; 3. Coordinar acciones con las áreas y funcionarios del sector educativo a quienes se les remitan los asuntos y las solicitudes de información que deban atenderse; 4. Verificar el proceso de integración y actualización de los registros y expedientes de los asuntos y solicitudes que son tramitados; 5. Participar en la concentración de agendas para reuniones, visitas, presentaciones y comparecencias del Secretario de Educación Pública y otros funcionarios de estas dependencias con las diversas instancias legislativas; 		

	<p>6. Preparar la información ejecutiva de apoyo sobre los asuntos legislativos, asociados con el sector educativo, que serán tratados en las comparecencias y reuniones del Secretario de Educación Básica y otros funcionarios de esta dependencia;</p> <p>7. Representar a la Secretaría de Educación Pública en los foros, reuniones interparlamentarias y eventos donde se traten asuntos legislativos vinculados con el sector educativo;</p> <p>8. Establecer vínculos con los legisladores de las Entidades Federativas para temas relacionados con la Educación;</p> <p>9. Actuar como enlace con las instancias de los gobiernos estatales y dependencias estatales en materia educativa; y</p> <p>10. Dar seguimiento a la agenda legislativa en materia educativa que se vincule con el ámbito estatal y/o los congresos locales en materia educativa.</p>	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Área General: Ciencias Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales Instituciones Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Teoría Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
		Habilidades gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Consultoría en el Sector Público. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE ENLACE CON EL CONGRESO		
Tema 1	H. CONGRESO DE LA UNIÓN	
	Subtema 1	ORGANIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero. Sección I a IV
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	FACULTADES DEL PODER LEGISLATIVO
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero. Sección III
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	PROCESO LEGISLATIVO
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título III, Sección II
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Apartados relativos al procedimiento legislativo de la Ley y el Reglamento.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Cámara de Senadores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Quinto; del Título Sexto, los Capítulos Primero y Segundo y el Título Séptimo.
		Página Web.
		www.senado.gob.mx
Tema 2	PODER EJECUTIVO FEDERAL	
	Subtema 1	FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Tercero y Título IV
		Página Web.
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Del Título Primero el Capítulo I; del Capítulo II, los artículos 26 y 38 y el Título Tercero.
		Página Web.
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2	DIVISION DE PODERES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero, Capítulo I
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	ACUERDOS DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
		Bibliografía.
		Acuerdos por el que se emiten los Lineamientos para la Elaboración, Revisión y Seguimiento de Iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos Primero al Décimo.
		Página Web.
		www.cjef.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Elaboración, Revisión y Trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos Primero al Quinto.
		Página Web.
		www.cjef.gob.mx
	Subtema 4	SECRETARÍA DE GOBERNACION
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de Secretaría de Gobernación: Atribuciones de la Subsecretaría de Enlace Legislativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de Secretaría de Gobernación: Atribuciones de la Unidad

		de Enlace Legislativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 16
		Página Web.
		www.gobernacion.gob.mx
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y Coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos del I al VI.
		Página Web.
		www.gobernacion.gob.mx
Tema 3	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	FACULTADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero. Artículo 3o.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II. Artículo 26 y Artículo 38
		Página Web.
		www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I, II, V, VI, VII y VIII.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I, Capítulo VI. Artículo 9
		Página Web.
		www.sep.gob.mx
	Subtema 2	CODIGO DE ETICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Código de Etica de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		www.sep.gob.mx

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Nivel administrativo	11-713-1-CFMA002-0000266-E-C-K Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnología de Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y precisar en conjunto en el usuario los objetivos alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información; 2. Coordinar el diseño de los modelos funcionales de operación organizacional a través de proyectos informáticos que contribuyan a la automatización de los procesos administrativos de la SEP; 3. Definir el impacto de riesgos organizacionales de los proyectos informáticos de automatización, así como el establecimiento de objetivos y metas de los proyectos que aseguren su instrumentación; 4. Definir y coordinar los programas de trabajo para los proyectos de sistematización y automatización de los procesos en las unidades administrativas de la SEP; 5. Proponer la plataforma tecnológica, bajo la cual operarán y se desarrollarán los sistemas de información institucionales; 6. Coordinar el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales, soporte a la automatización de procesos de las unidades administrativas de la SEP; 7. Evaluar las herramientas informáticas, para la capacitación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información; 8. Dirigir la definición, instrumentación y difusión de políticas para la seguridad, privacidad, administración y generación de información. 9. Establecer el marco normativo que permita la evolución de los sistemas informáticos y facilite su administración; 10. Proponer normas, lineamientos y condiciones para el desarrollo, evaluación y el mantenimiento evolutivo de sistemas informáticos administrativos y sustantivos a la educación; 11. Definir los requerimientos de infraestructura tecnológica, para la operación y mantenimiento evolutivo de la infraestructura de sistemas de información; 12. Dirigir la elaboración, instrumentación y difusión de metodología, para el desarrollo de nuevos sistemas de información en la Secretaría. 13. Coordinar la aplicación a los métodos, procedimientos políticas, normas y estándares establecidos para el desarrollo e instrumentación de sistemas y el manejo de información; 14. Evaluar la funcionalidad de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo establecidos, con el fin de asegurar la eficiencia laboral. 		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Negociación. 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Arquitectura de Computadoras. 	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Tema 1	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1	PLANES
		Bibliografía
		The art of project management Berkun, Scott O'Reilly, 2005 ISBN 0596007868
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte I
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	ADMINISTRACION
		Bibliografía
		The art of project management Berkun, Scott O'Reilly, 2005 ISBN 0596007868
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte III
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	CONFLICTOS Y NEGOCIACION
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. John Wiley & Sons, Inc. ISBN 0-471-07323-7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 4	CONTROL DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. Editorial John Wiley & Sons, Inc. ISBN 0-471-07323-7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 5	TRABAJO EN EQUIPO
		Bibliografía
		Peopleware: Productive projects and teams Tom De Marco Editorial Dorset
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 2	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	Subtema 1	CONCEPTOS DE GESTION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte IV
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	Temas avanzados de ingeniería de software
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Parte V
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	PRACTICA DE LA INGENIERIA DE SOFTWARE
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte II
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 4	METODOLOGIAS PARA DESARROLLO ORIENTADO A OBJETOS
		Bibliografía
		Object-oriented information systems: Planning and implementation/David A. Taylor John & Sons SBN 0-471-54363-2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 5	METRICAS INDISPENSABLES PARA LAS PRUEBAS DE SOFTWARE
		Bibliografía
		Software testing fundamentals [recurso electrónico]: methods and metrics Marnie L. Hutcheson Wiley
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3		ARQUITECTURA DE SISTEMAS DE INFORMACION
	Subtema 1	SOFTWARE TOLERANTE A FALLOS
		Bibliografía
		Fault-tolerant systems Israel Koren, C. Mani Krishna Elsevier/Morgan Kaufmann
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	Patrones de diseño: Orientados a flujos de trabajo
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón de Secuencia Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/basic/wcp1.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón de Sincronización Año: 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/basic/wcp3.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Patrón Discriminador Estructurado Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/advanced_branching/wcp9.php
		Bibliografía
		Autor: Wil van der Aalst Tema: Múltiples instancias sin sincronización Año: 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción Sinónimos Ejemplos Motivación Información General Contexto Implementación Cuestiones Soluciones Criterios de Evaluación
		Página Web
		http://www.workflowpatterns.com/patterns/control/multiple_instance/wcp12.php
	Subtema 3:	Patrones de diseño: Orientados a aplicaciones empresariales
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño MVC (Modelo Vista Controlador) Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias

		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/patterns/MVC-detailed.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño Business Delegate Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/BusinessDelegate.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón DAO (Data Access Object) Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/DataAccessObject.html
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón Service to Worker Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/ServiceToWorker.html
	Subtema 4:	Patrones de diseño: Orientados a servicios
		Bibliografía
		Autor: Thomas El Tema: Patrón Atomic Service Transaction Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/atomic_service_transaction.php

		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Capability Recomposition Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/capability_recomposition.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Compensating Service Transaction Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/compensating_service_transaction.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Cross Domain Utility Layer Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/cross_domain_utility_layer.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Service Layer Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/service_layers.php
		Bibliografía
		Autor: Thoma Erl Tema: Patrón Data Confidentiality Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problema Solución Aplicación Impactos Principios Arquitectura
		Página Web
		http://www.soapatterns.org/data_confidentiality.php

Nombre del	DIRECTOR DE POLITICAS PARA EL SISTEMA DE
-------------------	--

puesto			
Nivel administrativo	11-515-1-CFMA002-0000004-E-C-F Director de Area		Número de vacantes Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y difundir los criterios para el establecimiento de nuevas instituciones de educación superior orientadas a la formación de profesionales de la educación; 2. Proponer y coordinar reuniones Estatales para generar estrategias relacionadas con la creación y regulación de las Instituciones formadoras de Profesionales de la Educación, así como de los Programas de Licenciatura y Posgrado; 3. Coordinar reuniones de los Consejos Estatales para la planeación de la Educación Superior con el fin de que se defina la oferta de los Servicios Educativos para la Formación de Profesionales de la Educación; 4. Proponer y coordinar la difusión de lineamientos y normas pedagógicas que impulsen el desarrollo de los programas académicos que aplican las Escuelas Normales con base en indicadores de calidad; 5. Proponer el dictamen de procedencia para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios al profesional asociado a la Educación Superior Normalista, con el fin de regularizar la situación académica de los solicitantes; 6. Proponer el dictamen de procedencia para otorgar la aprobación Federal de las Autorizaciones Estatales concebidas a las Instituciones de Educación Superior Normal; 7. Evaluar los lineamientos de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares de tipo superior, así como las de revalidación y equivalencia de estudios; 8. Coordinar los estudios de verificación de las autorizaciones otorgadas las Instituciones de aplican los nuevos planes de estudio en las Entidades Federativas, atendiendo al cumplimiento de la norma pedagógica con el fin de que su operación se realice conforme a los programas vigentes; 9. Coordinar los talleres regionales para la integración de un Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación para proponer lineamientos de mejora a su funcionamiento; 10. Proponer y coordinar mecanismos de intercambio de información con las Autoridades Educativas Estatales para realizar acciones conjuntas con las Instituciones de Educación Superior en la integración del Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación; 11. Proponer y coordinar la difusión de políticas y criterios académicos para la regulación, certificación y autorización de estudios de posgrado con el fin de integrar y normalizar los procesos respectivos; 12. Proponer estrategias y mecanismos de evaluación y certificación para promover el desarrollo de posgrados de calidad conforme a los requerimientos específicos de la Formación de Profesionales en Educación; 13. Proponer la validación de los programas de superación y desarrollo para los Profesionales de la Educación, con el propósito de que se impartan a los Profesores de las Escuelas Normales y Contribuir al mejoramiento de la labor docente; 14. Coordinar los estudios de seguimiento de las acciones de superación y desarrollo de los Profesionales de la Educación para impulsar el desarrollo de la Educación. 		
Perfil	Escolaridad	Area de Conocimiento: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area de Conocimiento: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	

		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Demografía. Area de Experiencia Requerida: Demografía General.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación 2. Vinculación de la Educación con su Entorno
	Idiomas extranjeros	Inglés, Nivel Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE POLITICAS PARA EL SISTEMA DE PROFESIONALES DE LA EDUCACION		
Tema 1	LEGISLACION Y NORMATIVA EDUCATIVA.	
	Subtema 1	LEYES, REGLAMENTOS, ACUERDOS, DECRETOS
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Diario Oficial 9 de junio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo 1 Artículo 3o. fracciones: I, II y III del IV incisos a y b Artículo 2o. fracción II Artículo 26 Numeral B Artículo 28 Artículo 41 fracción III Apartado D Transitorios: Cuarto y Quinto
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública General
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 32 Bis Fracciones XIV y XXII Artículo 35 Fracciones VI y VII Artículo 38 Fracciones: I a XXXVIII
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I Artículo 8; Capítulo II Artículo 12, Fracciones I a XIII; Artículo 13 Fracciones I, II, III, V y VI; Artículo 14 Fracción IV Artículos: 16, 20 Fracciones I a IV y 35, 37, 41, 48, 51 y 53. Capítulo V Artículo 54, Artículo 55 Fracción III; Artículo 77 Fracción III y Transitorios Segundo y Séptimo
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.

		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 1o., 8o. y 9o. Capítulo II Artículo 9 Sección I Artículo 10 Sección II artículo 13, Fracción II Sección III Artículo 17. Capítulo IV Artículos: 21, 30 y 65. Transitorio Segundo.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica (ANMEB), SEP (1992), México SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Leer al menos las 12 primeras páginas, en donde se hace referencia a la Educación Normal
		Página Web.
		bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/documentos/desarrolloeducativo.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, México SEP (2005)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 5 Fracciones I a XXV Artículo 21 Fracciones I a XVI
		Página Web.
		www.caad.gob.mx/Reg_26.pdf
	Subtema 2	FEDERALIZACION EDUCATIVA
		Bibliografía.
		ARNAUT ALBERTO. La Federalización Educativa en México, 1889-1999. CIDE-COLEMX
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		www.librosgratis.org/stag/la-federalizacion-educativa-de-mexico-1889-1994-con-arnaut
	Subtema 3	SISTEMA NACIONAL DE FORMACION DE PROFESIONALES DE LA EDUCACION
		Bibliografía.
		Normas de Control Escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la Modalidad escolarizada. 2009-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		Normas de Control Escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad mixta, exclusiva para maestros en servicio. 2009-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.

		Criterios para regular la matrícula de las escuelas normales y los procesos de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
	Subtema 4	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS
		Bibliografía.
		Acuerdo 286 Por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Capítulo II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad
	Subtema 5	NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA AUTORIZACION Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
		Bibliografía.
		Normas y Lineamientos para Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3o. y 7o. y revisión del Anexo 4 Glosario
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
	Subtema 6	PLANEACION, EVALUACION Y GESTION EN LA EDUCACION NORMAL
		ACUERDO 170: Por el que se expedirá título profesional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		ACUERDO 176: Por el que se expedirá título profesional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		ACUERDO 252: Por el que se expedirá título profesional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
Tema 2		PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION.
	Subtema 1	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE POSGRADO PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION
		Bibliografía.
		Normas de Control Escolar para la licenciatura del subsistema de formación de docentes en la Maestría Escolarizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.

		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
	Subtema 2	LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR
		Bibliografía.
		SEP (1999), Licenciatura en Educación Preescolar, Plan de Estudios, México SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes
		Bibliografía.
		ACUERDO 348: Por el que se determina el Programa de Educación Preescolar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		ACUERDO 268: Por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación Inicial de Profesores de Educación Preescolar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		Lineamientos para organizar el proceso de titulación. Licenciatura en educación preescolar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/
	Subtema 3	LICENCIATURA EN EDUCACION PRIMARIA
		Bibliografía.
		SEP (1997), Licenciatura en Educación Primaria, Plan de Estudios, México SEP. Lineamientos para organizar el proceso de titulación. Licenciatura en Educación Primaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes
		Bibliografía.
		Acuerdo 259: Por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación Inicial de Profesores de Educación Primaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía
		Acuerdo 304 Por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		Lineamientos para organizar el proceso de titulación. Licenciatura en

		Educación Primaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/
	Subtema 4	LICENCIATURA EN EDUCACION SECUNDARIA
		Bibliografía.
		Acuerdo 284 Por el que se establece el Plan de Estudios de la Licenciatura en Educación Secundaria en Modalidad Mixta, para la superación y el perfeccionamiento profesional de los profesores en servicio.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes
		Bibliografía.
		Acuerdo 269 Por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación Inicial de Profesores de Educación Secundaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
		Bibliografía.
		Lineamientos para organizar el proceso de titulación. Licenciatura en Educación Secundaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/
	Subtema 5	LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA
		Bibliografía.
		SEP (2002), Licenciatura en Educación Física, Plan de Estudios, México SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes http://www.dgespe.sep.gob.mx/
		Bibliografía.
		ACUERDO NUMERO 322. Por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación Inicial de Profesores de Educación Física.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/
		Bibliografía.
	Subtema 6	LICENCIATURA EN EDUCACION ESPECIAL
		Bibliografía.
		(2004), Licenciatura en Educación Especial, Plan de Estudios, México SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes
		Bibliografía.
		Acuerdo 349: Por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación Inicial de Profesores de Educación Especial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.

		http://www.dgespe.sep.gob.mx/normatividad/normas_control_escolar
	Subtema 7	Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe
		Bibliografía.
		(2004), Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe Plan de Estudios, México SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web.
		http://www.dgespe.sep.gob.mx/planes
Tema 3	PRINCIPALES INDICADORES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	
	Subtema 1	PRINCIPALES INDICADORES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
		Bibliografía.
		Página en caché · Archivo PDF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Revisar lo relativo a la Educación Normal
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/cesop/doctos/DDL039%20EI%20financiamiento%20de%20la%20educacion
		Bibliografía.
		Página en caché · Archivo PDF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Revisar lo relativo a Educación Normal
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx/cesop/doctos/Educacion_preescolar_nivel_nacional_1970-2005.pdf
		Bibliografía.
		página en caché
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Revisar lo relativo a Educación Normal
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/Centros_Estudio/Cesop/Indicadores/Nacionales/indicadores%20

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS		
Nivel administrativo	11-713-1-CFNA002-0000280-E-C-K Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la integración e interpretación de los requerimientos generales de las solicitudes de mantenimiento asignadas a la subdirección; 2. Supervisar el preanálisis de las solicitudes de mantenimiento para verificar a la procedencia de atención de las solicitudes de mantenimiento con base en la identificación del tipo de mantenimiento; 3. Asignar y controlar la asignación de la atención de las solicitudes de mantenimiento; 4. Programar la atención de las solicitudes de mantenimiento de los sistemas administrativos; 5. Supervisar el mantenimiento de los sistemas administrativos, en sus fases de análisis, diseño y construcción, con el fin de propiciar el cumplimiento de los 		

	requerimientos de los usuarios; 6. Supervisar la presentación de los mantenimientos realizados al área de aseguramiento de la calidad de los sistemas;	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Habilidades gerenciales
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio.
Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS		
Tema 1	ADMINISTRACION	
	Subtema 1	PLANEACION
		Bibliografía
		Administración Proceso Administrativo Idalberto Chiavenato McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3 Tema 7.1 Planeación en el proceso administrativo Tema 7.1.1 Concepto Tema 7.1.2 Importancia Tema 7.1.3 Beneficios Tema 7.1.4 Limitaciones Tema 7.1.5 Propósito Tema 7.1.6 Principios de la planeación Tema 7.1.7 Pasos del a planeación Tema 7.1.8 Elementos de la planeación
		Página Web
		http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/proceso administrativo/ http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/proceso administrativo/default2.asp
	Subtema 2	ORGANIZACION
		Bibliografía
		Administración Proceso Administrativo Idalberto Chiavenato McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	DIRECCION
		Bibliografía
		Administración Proceso Administrativo Idalberto Chiavenato McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		<p>Capítulo 5 Tema 7.3 Dirección en el proceso administrativo Tema 7.3.1 Principios de la Dirección Tema 7.3.1.1 Motivación Tema 7.3.1.2 Liderazgo Tema 7.3.1.3 Comunicación Tema 7.3.2 Principios de dirección Tema 7.3.3 Elementos de la Organización</p>
		Página Web
		http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/proceso_administrativo/default3.asp
	Subtema 4	CONTROL
		Bibliografía
		Administración Proceso Administrativo Idalberto Chiavenato McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 5	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
		Bibliografía
		Organización de empresas: análisis, diseño y estructura Franklin Fincowsky, Enrique Benjamin
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 3, 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 2	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	Subtema 1	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	INGENIERIA DE REQUISITOS
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	DISEÑO ARQUITECTONICO
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 10
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 4	DISEÑO DE INTERFAZ DE USUARIO
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12
		Página Web

		No disponible en este medio.
	Subtema 5	CALENDARIZACION DE PROYECTOS DE SOFTWARE
		Bibliografía
		Ingeniería de Software. Un enfoque práctico Pressman Roger S McGraw-Hill 6a. edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 24
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 6	CASOS DE USO
		Bibliografía
		El Lenguaje Unificado de Modelado Manual de Referencia Rumbaugh James, Jacobson Ivar, Booch Grady Pearson, Addison Weasley
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 7	VISTA ESTÁTICA
		Bibliografía
		El Lenguaje Unificado de Modelado Manual de Referencia Rumbaugh James, Jacobson Ivar, Booch Grady Pearson, Addison Weasley
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB	
	Subtema 1	JAVA
		Bibliografía
		Piensa en Java Bruce Eckel/ traducción Jorge González Barturen Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 3, 5, 6, 7, 10
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	PATRONES DE DISEÑO MVC (MODELO VISTA CONTROLADOR)
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño Business Delegate Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/patterns/MVC-detailed.html
	Subtema 3	Patrones de Diseño Business Delegate
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño Business Delegate Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto

		Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/BusinessDelegate.html
	Subtema 4	Patrones de Diseño DAO (Data Access Object)
		Bibliografía
		Autor: Sun Microsystems Tema: Patrón de Diseño Business Delegate Año: 2000-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tema Contexto Problema Obliga Solución Estructura Participantes y Responsabilidades Estrategias Consecuencias
		Página Web
		http://java.sun.com/blueprints/corej2eepatterns/Patterns/DataAccessObject.html
	Subtema 5	SQL
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Consultas de selección Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Consultas de selección
		Página Web
		http://www.programatium.com/manuales/sql/sql002.htm
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Agrupamiento de registros Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Agrupamiento de registros
		Página Web
		http://www.programatium.com/manuales/sql/sql004.htm
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Tipo de Datos Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Tipo de Datos
		Página Web
		http://www.programatium.com/manuales/sql/sql006.htm
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Estructuras de las tablas Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Estructuras de las tablas
		Página Web
		http://www.programatium.com/manuales/sql/sql010.htm
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Añadir un nuevo registro Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Añadir un nuevo registro
		Página Web

		http://www.desarrolloweb.com/articulos/264.php
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Borrar un registro Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Borrar un registro
		Página Web
		http://www.desarrolloweb.com/articulos/265.php
		Bibliografía
		Autor: Claudio Cásares Tema: Sintaxis y ejemplos para editar registros de una tabla Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Sintaxis y ejemplos para editar registros de una tabla
		Página Web
		http://www.desarrolloweb.com/articulos/266.php
	Subtema 6	JAVASCRIPT
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Javascript en documentos HTML Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Javascript en documentos HTML
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/javascript-documentos-html.php
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Métodos de Javascript Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Métodos de Javascript
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/metodos.php
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Operadores de Javascript Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo Tema: Operadores de Javascript
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/operadores.php
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Condicionales Javascript Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Condicionales Javascript
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/condicionales.php
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Bucles Javascript Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Bucles Javascript
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/bucles.php
		Bibliografía
		Autor: Factoría de Internet Tema: Funciones Javascript Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Funciones Javascript
		Página Web
		http://www.webtaller.com/manual-javascript/funciones.php
		Bibliografía
		Autor: w3schools Tema: Popup Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Popup
		Página Web
		http://www.w3schools.com/js/js_popup.asp
		Bibliografía

		Autor: w3schools Tema: Validación de formas Año: 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Tema: Validación de formas
		Página Web
		http://www.w3schools.com/js/js_form_validation.asp
	Subtema 7	Hojas de estilo
		Bibliografía
		CSS Práctico Richard York Editorial Anaya
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diseño de varias columnas, Menús desplegados, Cambiar el aspecto de un formulario Web.
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 4	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. Editorial John Wiley & Sons, Inc.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 6
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	Calendarizar tareas
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. Editorial John Wiley & Sons, Inc.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	Control de Proyectos
		Bibliografía
		Project Management: A managerial Approach MEREDITH, Jack, MANTEL, Samuel J. Jr. Editorial John Wiley & Sons, Inc.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO ORGANIZACIONAL		
Nivel administrativo	11-714-1-CFOA001-0000172-E-C-J Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis de las propuestas de modificación organizacional y verificar su alineación con la normatividad vigente, para estar en posibilidad de gestionar su registro ante las instancias correspondientes; 2. Analizar las solicitudes de dictaminación técnica funcional para la contratación de servicios profesionales por honorarios equivalentes a plaza de estructura de mando, con el fin de verificar que éstas se apeguen a la normatividad vigente y 		

	<p>estar en posibilidades de gestionar su registro ante las instancias competentes;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes que sustentan la gestión de la autorización y registro de las estructuras organizacionales y de las justificaciones funcionales para contratación de servicios profesionales por honorarios equivalentes a plazas de mando; 4. Proporcionar asesorías a las Unidades Administrativas del Sector Central, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector, en la integración de propuestas de modificaciones de estructuras organizacionales, así como a las unidades del sector central en la integración de justificaciones técnico funcionales para contratación de servicios profesionales por honorarios, con base en la normatividad en la materia; 5. Dar seguimiento y registrar los avances en los procesos de dictamen y gestión para el registro de estructuras organizacionales y justificaciones funcionales para contratación de servicios profesionales por honorarios y elaborar los informes necesarios para atender los requerimientos de información de las áreas solicitantes, en relación con el estado que guardan sus trámites; 6. Realizar análisis estructurales y funcionales respecto a las propuestas de manuales de organización específicos y de procedimientos presentados por las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector, con la finalidad de contar con elementos que permitan emitir el dictamen correspondiente; 7. Verificar que los manuales de organización específicos y de procedimientos de las Unidades Administrativas, de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector cumplan con los criterios técnicos en la materia; 8. Proporcionar asesorías a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector en la elaboración de manuales de organización y de procedimientos, con base en los criterios técnicos vigentes en la materia; 9. Dar seguimiento y registrar en los mecanismos de control, los avances en las fases de integración, análisis, autorización, expedición y registro de los manuales de organización y de procedimientos; y 10. Elaborar los reportes, estadísticos y controles relacionados a los manuales de organización y de procedimientos, con el propósito de agilizar las fases de los procesos y mantener informados a los involucrados en ambos procesos. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Grado de avance escolar: Carrera Técnica o comercial. Titulado. Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial.</p>
	<p>Habilidades gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<p>Capacidades técnicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura Institucional en la APF. 2. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>
	<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p align="center">TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO ORGANIZACIONAL</p>		
<p>Tema 1</p>	<p>OPERACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</p>	
	<p>Subtema 1</p>	<p>OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</p>
		<p>Bibliografía.</p>
		<p>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (publicada en el Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976-Ultima reforma publicada,</p>

		DOF 17-06-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título primero, De la Administración Pública Federal, Capítulo Unico, De la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal de Entidades Paraestatales (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986-Ultima reforma publicada DOF 28-11-2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I al IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección I a la IV
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg/marco-juridico.html
		Bibliografía.
		Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://normateca.inecol.edu.mx/normateca/documentos/0414.pdf http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=08&day=12
Tema 2	ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006-Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V De los Servicios Personales, Artículo 67
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, Sección IV Artículo 103 Sección V, Artículo 104
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Todo el documento
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=05&day=31 http://148.207.1.2/Acerca/Normatividad/MANUAL_DE_PERCEPCIONES.pdf
		Bibliografía.
		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia (Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, De la Planeación de la Organización, Capítulos del I al VII.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus Organos Desconcentrados (Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005; Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1023_25-07-2006.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos para la operación del sistema informático RHNET, emitidos por la Secretaría de la Función Pública (Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 diciembre de 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Lineamientos/15122005(1).pdf
Tema 3	MANUALES ADMINISTRATIVOS	
	Subtema 1	MANUALES ADMINISTRATIVOS
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Publicada en el Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976-Última reforma publicada, DOF 17-06-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, Artículo 19
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (SPC)	
	Subtema 1	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Publicada: El 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación. Reformada: Mediante Decreto por el que se reformó su artículo 8, publicado el 1 de septiembre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación. Reformada y adicionada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006.).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera
		Página web

		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos Quinto y Octavo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema 5	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS	
	Subtema 1	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006-Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V De los Servicios Personales, Artículo 69
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; Última reforma publicada DOF 4-09-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo IX Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales, Sección I, Artículo 131
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia (Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto, De la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf
Tema 6	TEORIA: OPERACIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1	TEORIA: OPERACION Y PROCESO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Gannon Martin J., Administración por Resultados, Compañía Continental, S.A. de C.V.; México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Parte 3, Organización, páginas 161 a 230.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Hall Richard H., Organizaciones, Estructuras, Procesos y Resultados (Sexta Edición), Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.; México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Segunda parte: La estructura organizacional, páginas 50 a 118.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Mintzberg Henry y Quinn James Brian, El Proceso Estratégico, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.; México 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Sección Dos: Organización, Capítulos 6, 7 y 8, páginas 343 a 435
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Thompson Arthur A. Jr y Strickland III A. J., Dirección y Administración Estratégicas, McGraw Hill, México 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Parte I, Conceptos y Técnicas de la Dirección y Administración Estratégicas, Capítulo 1 Proceso de Planeación Estratégica y capítulo 2 Las tres tareas para la formulación de la estrategia, páginas 2 a 57.
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, COORDINACION Y OPERACION DE BECAS		
Nivel administrativo	11-211-1-CFOA001-0000130-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los mecanismos para la difusión de las convocatorias, la selección y pago a becarios, 2. Evaluar las acciones realizadas con el fin de proponer las mejoras necesarias y los lineamientos o reglas de operación, respecto de los ciclos escolares o ejercicios fiscales correspondientes; 3. Supervisar los procesos de validación, atención al público y pago a becarios; 4. Coordinar la inspección que se realiza en los planteles educativos en los cuales opera el programa de becas; 5. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades federales y locales responsables de los trámites de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de integrar un sistema de información que permita generar los indicadores pertinentes en materia de becas en escuelas particulares; 6. Difundir las disposiciones que regulan el otorgamiento de becas en escuelas particulares; 7. Proyectar el presupuesto de los programas a cargo de la Dirección de Becas y la asignación correspondiente por subsistema, plantel o proyecto; 8. Verificar la expedición, dispersión y comprobación de los pagos que se generen en el marco de los programas a cargo de la Dirección de Becas; 9. Verificar el proceso de captura de solicitudes, validación y pre-selección en línea de becarios; y 10. Coordinar la integración y uso del catálogo de oferta nacional e internacional de becas, créditos y seguros educativos. 		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Administración Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política, Administración Pública Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores	

	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Extensión Educativa y Servicios Asistenciales.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	otros	disponibilidad para viajar
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, COORDINACION Y OPERACION DE BECAS		
Tema 1:	ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	AMBITO DE COMPETENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I De las Garantías Individuales; Título Tercero, Capítulo I De la División de Poderes. Capítulo III Del Poder Ejecutivo. Arts. 3, 31, 49, 80 al 93.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I; Título II, Capítulo I, II, Arts. 1 al 26, 38 y Título III.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm .
	Subtema 2	LAS FORMAS DE ORGANIZACION ADMINSTRATIVA FEDERAL
		Bibliografía.
		Derecho Administrativo, Andrés Serra Rojas, Ed. Porrúa, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cuarta Parte, Título Sexto, Título Séptimo
		Página Web.
		No disponible en este medio.
Tema 2	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I; Título II, Capítulo I, II, Arts. 1 al 26, 38 y Título III.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm .
	Subtema 2	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 21 de enero 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 41.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
Tema 3	MARCO LEGAL DE LA EDUCACION	
	Subtema 1	OBLIGACIONES EN MATERIA DE EDUCACION Y DISTRIBUCION DE LA FUNCION SOCIAL EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3o.; 31 fracción I; 73 fracción XXV.
		Página Web.

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I y II; Arts. 1o.; 2o.; 3o.; 4o.; 9o.; 10; 11; 12; 13; 14; 15 y 16.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas .
	Subtema 2	EQUIDAD EN LA EDUCACION
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III; Arts. 32; 33 y 34.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas .
	Subtema 3	TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACION
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo IV, sección 1; Arts. 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45 y 46.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas .
	Subtema 4	LA EDUCACION QUE IMPARTEN LOS PARTICULARES
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V; Arts. 54; 55; 56; 57; 58 y 59.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas .
Tema 4	PLANEACION EDUCATIVA	
	Subtema 1	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 25 y 26.
	Subtema 2	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Eje 3.- Igualdad de Oportunidades; Objetivo 10.- Reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales en las oportunidades educativas.
		Página Web.
		http://pnd.presidencia.gob.mx/ .
	Subtema 3	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivo 2.- Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad; Estrategias 2.1; 2.8 y 2.13.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial .
Tema 5	PROGRAMAS PARA LA ASIGNACION DE BECAS Y SU MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1	LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS VIGENTES A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

		Bibliografía.
		ACUERDO número 500 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Lineamientos Generales, Lineamientos Específicos, Mecánica de Operación, Informes, Evaluación
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_X_Acuerdos_Secretariales
		Bibliografía.
		ACUERDO número 512 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas. (D. O. F 29 de diciembre de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Lineamientos Generales, Cobertura, Población Objetivo, Características de los Apoyos, Beneficiarios; Evaluación.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_X_Acuerdos_Secretariales
		Bibliografía.
		ACUERDO número 514 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (D.O.F. 29 de diciembre de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos; Lineamientos Generales, Cobertura, Población Objetivo, Características de los Apoyos, Tipos de Apoyo; Montos de los Apoyos, Beneficiarias; Evaluación.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_X_Acuerdos_Secretariales
		Bibliografía.
		ACUERDO número 521 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas. (D.O.F. 29 de diciembre de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos; Lineamientos Generales, Cobertura, Población Objetivo, Características de los Apoyos, Tipos de Apoyo; Beneficiarios; Evaluación.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_X_Acuerdos_Secretariales
	Subtema 2	REGLAS GENERALES PARA LA ASIGNACION DE BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 57, fracción III.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas
		Bibliografía.
		Acuerdo número 205 por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares de educación primaria y secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como las de educación inicial, preescolar y especial que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 14 de julio de 1995).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 14 y 15.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Publicados_en_el_DOF

		Bibliografía.
		Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios (Diario Oficial de la Federación 27 de mayo de 1998).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 4, 5, 11 fracción X.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Publicados_en_el_DOF .
Tema 6	EVALUACION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES	
	Subtema 1	EVALUACION INTERNA
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Arts. 24, 25, 34, 77 a 81.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos; Capítulo II, De la Evaluación. Art. 74 al 81, 110, 111.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm .
	Subtema 2	EVALUACION EXTERNA
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Disposiciones Generales; Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Arts. 24, 25, 34, 77 a 81.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos; Capítulo II, De la Evaluación. Art. 74 al 81, 110, 111.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm .
Tema 7	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1	FORMALIDADES DEL ACTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/ .
	Subtema 2	FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero, Capítulos I, IV, VI, VII, VIII, IX, X y XI.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/ .
	Subtema 3	RECURSOS
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

	Capítulo VII, sección 2.- Del Recurso Administrativo.		
	Página Web.		
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf		
	Bibliografía.		
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.		
	Título Sexto.		
	Página Web.		
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf		
Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Nivel administrativo	11-711-1-CFOA0001-0000369-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la Administración de los Recursos Financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; y 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa. 		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Comunicación, Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	

	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Tema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
	Subtema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Bibliografía.
		Disposiciones Generales - Trámites Internos - Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía.
		Manual de Procedimientos para la Administración de Bienes Muebles en Unidades Administrativas y Planteles Educativos de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		1. Introducción y 5. Procedimientos
		Página Web.
		http://www2.sep.gob.mx/convocatoria_PEC/archivos/BASE%20LEGAL/manual_procedimientos%20para%20la%20administracion%20de%20bienes.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo número 397, por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		II. Programa Anual de Adquisiciones
		Página Web.
		http://www.oic.sep.gob.mx/porta1v2/doc/prontuario/Acuerdo%20numero%20397.swf
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 13,18, 22, 25 - 28, 30, 32, 34, 41, 42, 49, 60 y 65
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía.

		Modificaciones, adiciones y derogaciones a los Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/

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: <ol style="list-style-type: none"> 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
--------------------------------	--

	<p>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.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.).</p> <p>7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 17 de noviembre al 2 de diciembre 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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna</p>

	evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	17 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 17 de noviembre al 2 de diciembre de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	Etapa IV: Entrevista	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	Etapa V: Determinación	Del 3 de diciembre al 15 de febrero de 2011
	<p>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.</p>	
TEMARIOS Y GUIAS	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública 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.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>*El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los</p>	

	<p>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.</p>
<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). <p>Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. <p>La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera,</p>

	<p>Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso.</p> <p>La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso.</p> <p>Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.</p>													
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los “Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>													
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p>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.</p> <p>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 éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>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.</p> <p>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.</p>													
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="488 1772 1386 1927"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS												
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25												
	Evaluaciones de habilidades	15												
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20												
	Valoración del mérito	10												

IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación. Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación. Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>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.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones</p>		

	<p>de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso</p>
--	---

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

	<p>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).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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</p>
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
REACTIVACION DE FOLIOS	<p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo

	electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 17 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 Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIX/2010

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director Jurídico		
Código de puesto:	08-F00-1-CF52248-0000464-E-C-P		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Coordinación Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar con asesoría jurídica al personal de ASERCA, con el fin de cumplir con los compromisos derivados de la ejecución de los programas que desarrolla, respecto de la debida fundamentación de los asuntos o casos que afecten o pudieran afectar los intereses de ASERCA y en su caso emprender las acciones de carácter legal que se requieran. 2. Prevenir al personal de ASERCA, respecto a la legalidad de los actos que el Organismo Administrativo Desconcentrado emite, protegiendo sus intereses, durante el desempeño de las atribuciones que se ejercen. 3. Proponer alternativas jurídicas con base en la aplicación de la normatividad correspondiente para la solución de problemáticas que se presenten relacionadas con los diversos programas, con el fin de que se cumpla con los requisitos para participar en los mismos. 4. Representar legalmente al Organismo Administrativo Desconcentrado ante autoridades del orden Ejecutivo y Judicial para defender sus intereses, mediante la tramitación de diversos procedimientos tendientes a salvaguardar los intereses de ASERCA. 5. Proponer alternativas jurídicas con base en la aplicación de la normatividad correspondiente para la solución de problemáticas que se presenten relacionadas con la adquisición de bienes y servicios que requiera la dependencia. 6. Coadyuvar en la elaboración y dictamen de los instrumentos jurídicos que se desprenden de los procedimientos de contratación que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así 		

	<p>como en la elaboración de contratos, convenios y/o base de licitación, para que se encuentren dentro del marco jurídico aplicable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Brindar asesoría jurídica en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA, así como en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando a mes tres personas y de Adjudicación Directa, a fin de que se ajusten a las disposiciones legales y normativas correspondientes. 8. Promover acciones para la observancia de las bases y directrices jurídicas establecidas y aplicables en materia de apoyos a la comercialización agropecuaria a cargo de ASERCA a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los planes y programas, resolución de problemáticas que se deriven durante su ejecución y/o celebración de los actos jurídicos que resulten necesarios. 9. Realizar acciones que permitan la evaluación de la pertinencia, legalidad y oportunidad de las disposiciones normativas que se propongan referente a los programas inherentes a ASERCA. 10. Analizar y emitir opinión técnico jurídica respecto a la documentación relacionada con las personas físicas o morales que pretenden participar en los diversos programas o esquemas de apoyos previstas en las Reglas de Operación para los programas que opera ASERCA. 11. Atender y dar respuesta a las diversas consultas formuladas por Unidades Administrativas o funcionarios de ASERCA y proporcionar asesoría en los asuntos de carácter jurídico que se generen con motivo de la ejecución de los programas o Apoyos que proporciona el Organismo Administrativo Desconcentrado. 12. Participar en los estudios técnicos jurídicos para la elaboración y verificación de los proyectos de las Reglas de Operación y Lineamiento, en materia de comercialización para que se elaboren conforme a los preceptos legales aplicables. 13. Participar en reuniones de trabajo con los Organos Colegiados de ASERCA para el análisis y opinión jurídica sobre asuntos en los que se traten temas relacionados con los programas sustantivos del Organismo Administrativo Desconcentrado. 14. Promover acciones de mejora en la gestión en materia de regulación de trámites y servicios de ASERCA, procurando su transparencia y accesibilidad a los usuarios, acorde a sus expectativas de atención y servicio. 15. Participar en grupos de trabajo orientado a la formulación de proyectos de Ley, Decreto, Acuerdo, Circulares y demás disposiciones normativas relacionadas con la competencia de ASERCA o por instrucciones superiores. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho Titulado
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo en un nivel de dominio 4.
	Evaluación de conocimientos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios Agropecuarios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas extranjeros	Idioma extranjero no requerido
Bases de participación		
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el	

	cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vítae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17/11/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/11/2010 al 1/12/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	1/12/2010
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 2/12/2010 al 8/12/2010

	Evaluación de conocimientos	Del 13/12/2010 al 14/12/2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 20/12/2010 al 21/12/2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11/01/2011
	Entrega y revisión de documentos	11/01/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	14/01/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 17/01/2011 al 19/01/2011
	Determinación del concurso	Del 17/01/2011 al 19/01/2011
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	<p>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar.</p> <p>Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.</p> <p>A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso.</p> <p>Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.</p>	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	<p>El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página, www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público V. Entrevista, y VI. Determinación. <p>I. Revisión curricular</p> <p>Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (exámenes técnicos) es de 85.</p> <p>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.</p> <p>Las habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo para todos los puestos, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la</p>	

	<p>calificación mínima aprobatoria.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.</p> <p>IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público. Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaria de la Función Pública. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx en el link de documentos e información relevante.</p> <p>V. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes.</p> <p>VI. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp El Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c. Desierto, El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios:

	<ul style="list-style-type: none"> ■ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 dependencia, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx , y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 17 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 de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Denominación del puesto:	Director Jurídico
Área de Adscripción:	Coordinación Jurídica

TEMA 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Subtema 1:	Título primero capítulo I De las garantías individuales
Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 2:	Título IV, Responsabilidad de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado.
Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 3:	Título primero capítulo II De los Mexicanos
Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Subtema 1:	Título primero capítulo único de la Administración Pública, título segundo capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, capítulo II De la competencia de las Secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 2:	Título primero capítulo I De las garantías individuales.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 3:	Título tercero capítulo único De la Administración Pública Paraestatal.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 3:	Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Subtema 1:	Título I capítulo único, Título II capítulo único, primero, Título III capítulo único de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 4:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Subtema 1:	Título primero De las disposiciones Generales
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 2:	CAPITULO II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas.
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
Subtema 3:	CAPITULO UNICO Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 5:	Ley de Planeación
Subtema 1:	Disposiciones Generales
Bibliografía:	Ley de Planeación
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 6:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Subtema 1:	Título Primero Del Objeto y aplicación de la Ley
Bibliografía:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Página web:	www.normateca.gob.mx, www.sagarpa.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 7:	Derecho Administrativo
Subtema 1:	El recurso administrativo en México.
Bibliografía:	Introducción al estudio del Derecho Administrativo Mexicano de Emilio Margáin Manatou. Porrúa
Subtema 2:	Identidad del derecho administrativo. ¿Qué es?
Subtema 3:	Estructura de la Legislación Administrativa Federal.
Subtema 4:	Clasificación del Acto Administrativo.
Bibliografía:	El Derecho Administrativo Mexicano. Alfonso Nava Negrete. Fondo de Cultura Económica.
TEMA 8:	Desregulación.
Subtema 1:	Interpretación de la Ley
Bibliografía:	Técnica Legislativa y desregulación de Carlos Sempé Minivelle. Porrúa

TEMA 9:	Contratos.
Subtema 1:	El Contrato de Transacción
Subtema 2:	El Contrato de Donación
Bibliografía:	Contratos Civiles. Bernardo Pérez Fernández del Castillo. Porrúa
TEMA 10:	Reglas de Operación
Subtema 1:	De las Reglas de Operación para Programas, Capítulo I, Disposiciones generales.
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que se indican, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.
Página web:	www.normateca.gob.mx , www.sagarpa.gob.mx , www.funcionpublica.gob.mx
TEMA 11:	Reglamento Interior
Subtema 1:	Capítulo Segundo de los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría.
Subtema 2:	Sección II de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SAGARPA
Página web:	www.normateca.gob.mx , www.sagarpa.gob.mx , www.funcionpublica.gob.mx

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/27

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/27 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (02/27/10)		
Código	12-100-1-CFNB002-0000023-E-C-T		
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	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>MISION: COORDINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD (CBCMSS) Y LAS REUNIONES DEL GRUPO DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE PONER A LA DISPOSICION DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MEDICAMENTOS QUE HAN PROBADO SU SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR LA DIFUSION, EN MEDIOS DE COMUNICACION OFICIALES, DE LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD CON LA FINALIDAD DE QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES PARA SU USO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCION 1: INTEGRAR LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) CON BASE EN LAS CEDULAS APROBADAS POR LOS COMITES Y LAS RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ACORDADAS EN LOS COMITES.</p> <p>FUNCION 2: COORDINAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS ACTUALIZACIONES AL (CBCMSS) APROBADAS POR LOS COMITES; DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS; Y DE LAS EDICIONES ANUALES DEL (CBCMSS).</p> <p>FUNCION 3: EMITIR LAS RESPUESTAS POR ESCRITO A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN, RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION EN CONGRUENCIA AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: ORGANIZAR LAS SESIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS Y DEL COMITE DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD.</p> <p>FUNCION 1: VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION RECIBIDA PARA SUSTENTAR SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y EXCLUSION DE INSUMOS DEL (CBCMSS), SE APEGUE AL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DE CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS TRABAJOS DEL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p>		

	<p>FUNCION 2: PROGRAMAR MENSUALMENTE LOS LISTADOS DE MEDICAMENTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS MEDICAMENTOS GENERICOS, PARA FACILITAR SU ANALISIS POR PARTE DEL COMITE DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS.</p> <p>FUNCION 3: PROPONER AL SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA, ORDEN DEL DIA Y ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES CORRESPONDIENTES CON EL FIN DE QUE SE CONDUZCAN DE MANERA ORDENADA Y EFICIENTE.</p> <p>OBJETIVO 3: COORDINAR LOS TRABAJOS DE LOS COMITES DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRODUZCAN ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y DE LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS ACORDES CON LAS NECESIDADES TECNOLOGICAS DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p>FUNCION 1: REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES DE LOS COMITES DE MEDICAMENTOS Y DE EXPERTOS EN PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENERICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INCORPOREN EN LAS ACTUALIZACIONES DEL (CBCMSS) Y EN LOS LISTADOS DE PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD.</p> <p>FUNCION 2: PROPONER AL COMITE DE MEDICAMENTOS LOS PROYECTOS DE CEDULAS DESCRIPTIVAS, PARA SU APROBACION Y POSTERIOR INCORPORACION EN LAS ACTUALIZACIONES DE (CBCMSS).</p> <p>FUNCION 3: COORDINAR EL ANALISIS A LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS RECIBIDOS A LOS PROYECTOS DE ACTUALIZACION DEL (CBCMSS), PARA SU PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION EN EL COMITE DE MEDICAMENTOS.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Bioquímica y/o Carrera Genérica Farmacobiología y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Química y/o Carrera Genérica Economía
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Farmacología y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Medicina y/o Tres años en Epidemiología y/o Tres años en Tecnología Bioquímica y/o Tres años en Bioquímica y/o Tres años en Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Tres años en Ciencias Clínicas y/o Tres años en Administración Pública
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel Intermedio
	Otros	Necesidad de viajar: a veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE AMBIENTES SALUDABLES (03/27/10)		
Código	12-310-1-CFOC001-0000026-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>MISION: MEJORAR AMBIENTES EN LOS QUE EL INDIVIDUO VIVE, ESTUDIA, TRABAJA, SE EJERCITA Y SE DIVIERTE, CONSIDERANDO QUE LOS ENTORNOS FAVORABLES SON AQUELLOS QUE REUNEN OCHO CUALIDADES: SEGUROS, HIGIENICOS, LIBRES DE HUMO DE TABACO, FACILITAN EL ACCESO A ALIMENTOS NUTRITIVOS, FACILITAN REALIZAR ACTIVIDAD FISICA, TIENEN UNA BUENA SEÑALIZACION O HACEN INFORMACION Y ORIENTACION VISUAL, Y CUENTAN CON ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES; PARA ELLO, SE HAN IDENTIFICADO LOS SIGUIENTES ENTORNOS: VIVIENDAS, ESCUELAS, SITIOS DE TRABAJO, UNIDADES DE SALUD, TRANSPORTES Y LUGARES DE ESPARCIMIENTO.</p> <p>OBJETIVO 1: COORDINAR LA APLICACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD, PARA CONTRIBUIR A LA GENERACION DE AMBIENTES SALUDABLES QUE FAVOREZCAN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LAS PERSONAS Y DE LAS COMUNIDADES, PROMOVRIENDO LA PARTICIPACION DE LAS AUTORIDADES LOCALES, INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES CIVILES Y POBLACION EN GENERAL.</p> <p>FUNCION 1: APOYAR LAS ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD MEDIANTE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LAS NECESIDADES DE LA POBLACION Y CON ELLO, MEJORAR LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS.</p> <p>FUNCION 2: ELABORAR DOCUMENTOS TECNICOS PARA FAVORECER EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DESARROLLO DE AMBIENTES SALUDABLES, ASI COMO SU VINCULACION CON PROYECTOS ESPECIALES.</p> <p>FUNCION 3: DISEÑAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN INFORMAR A LA POBLACION ACERCA DE AMBIENTES SALUDABLES, QUE FAVOREZCAN SUS CONDICIONES DE SALUD.</p> <p>OBJETIVO 2: DESARROLLAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACION DE INICIATIVAS DE PROMOCION DE AMBIENTES SALUDABLES EN EL AMBITO MUNICIPAL, QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD.</p> <p>FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE CONTENIDOS DE CAPACITACION SOBRE AMBIENTES SALUDABLES, DIRIGIDOS AL PERSONAL DE SALUD, AUTORIDADES MUNICIPALES, COMITES LOCALES Y MUNICIPALES PARA HACER PROPUESTAS TECNICAS DE MEJORAS AMBIENTALES.</p> <p>FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL SISTEMA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SOBRE AMBIENTES SALUDABLES, DIRIGIDOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS ACCIONES.</p> <p>FUNCION 3: PARTICIPAR EN LA DIFUSION DE MATERIALES INFORMATIVOS DIRIGIDOS A LA POBLACION PARA EL CUIDADO Y PREVENCION DE LA SALUD EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS E INSTITUCIONES PUBLICAS.</p>		

	<p>OBJETIVO 3: COORDINAR CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA PROMOCION DE AMBIENTES SALUDABLES, PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION.</p> <p>FUNCION 1: PROMOVER LA PARTICIPACION DE AUTORIDADES LOCALES, INSTITUCIONES Y POBLACION EN GENERAL PARA LA EJECUCION DE ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD.</p> <p>FUNCION 2: APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE REGLAMENTOS Y POLITICAS EXISTENTES PARA LA CREACION DE AMBIENTES SALUDABLES.</p> <p>FUNCION 3: VIGILAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS NORMAS Y ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, PARA CONTRIBUIR A LA GENERACION DE AMBIENTES SALUDABLES.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Humanidades y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Ciencias de la Nutrición y/o Dos años en Psicología General y/o Dos años en Psicología Social y/o Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o Dos años en Grupos Sociales y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces Herramientas de cómputo básico	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (04/27/10)		
Código	12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>MISION: REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACION DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p>		

<p>OBJETIVO 1: REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCION 1: REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, QUE COADYUVEN A LA PREVENCION DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCION 2: DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAIS.</p> <p>FUNCION 3: DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> <p>OBJETIVO 2: CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL</p> <p>FUNCION 1: CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p>FUNCION 2: CAPTURAR LA INFORMACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>OBJETIVO 3: REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>FUNCION 1: REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p>FUNCION 2: DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASI COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS.</p> <p>FUNCION 3: AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p>
--

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Bases de participación	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por 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.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al artículo 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 artículo 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.

	<p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 17 al 30 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 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 artículo 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	17 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 3 de diciembre de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 6 de diciembre de 2010
	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 7 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 7 de diciembre de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de diciembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 8 de diciembre de 2010	
<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>		

<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="446 1608 1382 1915"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th style="text-align: center;">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa o Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Puntaje asignado</th> <th style="text-align: center;">Puntaje asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PUNTAJE MAXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>		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																							

	<p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen.

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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 ingresosp@salud.gob.mx, teniendo como plazo los 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	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-27) 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).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/27

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS GENERICOS INTERCAMBIABLES
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-100-1-CFNB002-0000023-E-C-T
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Tema 1:	Marco Legal		
	Subtema 1:	Competencia, organización y funcionamiento del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 15,16, 17 y 262
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/sala_prensa/ley_general_salud.pdf
	Subtema 2:	Facultades y Obligaciones del Consejo de Salubridad General	
		Bibliografía	Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3, 4, 8, 9, 11, 15, 17, 19, 20
		Página Web	Diario Oficial de la Federación 11 diciembre de 2009
	Subtema 3:	Facultades y procedimiento de actualización de Insumos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 3, 5, 8, 10, 12, 14, 15, 16, 19, 21, 22, 23, 24, 26 y 27
		Página Web	Diario Oficial de la Federación 27 mayo de 2003
Tema 2	Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, edición 2009		
	Subtema 1:	Estructura y Organización del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos	
		Bibliografía	Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Organización
		Página Web	www.csg.gob.mx
Tema 3	Intercambiabilidad de medicamentos		
	Subtema 1:	Criterios para demostrar la intercambiabilidad de los medicamentos	
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1 a 6
		Página Web	Diario Oficial de la Federación 7 de mayo de 1999
Tema 4	Farmacovigilancia		
	Subtema 1:	Lineamientos sobre las actividades de la farmacovigilancia	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos 1 a 6
		Página Web	Diario Oficial de la Federación 15 de noviembre de 2004.
Tema 5	Evaluación Económica en Salud		
	Subtema 1:	Conceptos básicos de evaluación económica en Salud	
		Bibliografía	Drummond MF, et al. Métodos para la evaluación económica de los programas de asistencia sanitaria. 2a. Ed. Ediciones Díaz de Santos. 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: Conceptos Básicos de Evaluación Económica, incisos 2.1. 2.2 y 2.3 (páginas 7 a 20)

	Página Web	http://books.google.com.mx/books?id=_mblrE_GkzIC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false
--	------------	---

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/27

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE AMBIENTES SALUDABLES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFOC001-0000026-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema 1:	Coordinar la aplicación de estrategias y acciones de promoción de la salud, para contribuir a la generación de ambientes saludables que favorezcan las condiciones de salud de las personas y de las comunidades, promoviendo la participación de las autoridades locales, institucionales, organización civil y población en general.	
Subtema 1:	Apoyar las acciones de prevención y promoción de la salud mediante instrumentos que permitan conocer las necesidades de la población y con ello, mejorar las estrategias preventivas.	
	Bibliografía	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Gobierno Federal 2007. 2. Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Atribuciones de Dependencias 2006. 3. Manual Operativo de Entornos y Comunidades Saludables/DGPS 2009. 4. Agenda "Desde lo local" Material de trabajo para su implementación/Diciembre 2008. Secretaría de Gobernación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategias para cumplir con los objetivos del programa nacional de salud 2007-2012 Página 85, Párrafo 3 1. Estrategia 2. Fortalecer e integrar las acciones de Promoción de la Salud, y Prevención y Control de Enfermedades/Líneas de Acción. Página 91 Párrafo 1 (recuadro) 2. Fortalecer los servicios de Promoción de la Salud y prevención de Enfermedades incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas, así como reformando la acción Comunitaria para el desarrollo de Entornos Saludables. Página 91 y 92, Párrafo 3 y 1 3. Artículo 28 Corresponde a la Dirección General de Promoción de la Salud: Apartado IV. Manual Operativo de Entornos y Comunidades Introducción Página 6, Párrafo 7 4. Desde lo local, Tercer cuadrante: Desarrollo social incluyente, 3.6, Páginas 159 a 165.
	Página Web	www.promocion.salud.gob.mx www.salud.gob.mx/ www.gobernacion.gob.mx
Subtema 2:	Elaborar documentos técnicos para favorecer en las entidades federativas, el desarrollo de ambientes saludables, así como su vinculación con proyectos especiales.	
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Entornos y Comunidades Saludables. Programa de Acción Específico 2007-2012 Entornos y Comunidades Saludables. Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Atribuciones de Dependencias 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Programa de Acción Específico: Estrategia 7. Vinculación con Programas de Acción Página 28, Párrafo 6 y 7, Estructura y niveles de responsabilidad Página 35, Párrafo 3 y 4 Artículo 28 Corresponde a la Dirección General de

			Promoción de la Salud: Apartado XIII.
		Página Web	www.promocion.salud.gob.mx www.salud.gob.mx/
Tema 2:	Desarrollar las herramientas para la elaboración de iniciativas de promoción de ambientes saludables en el ámbito municipal, que contribuyan al mejoramiento de la salud de la comunidad		
	Subtema 1:	Participar en la elaboración de contenidos de capacitación sobre ambientes saludables, dirigidos al personal de salud, autoridades municipales, comités locales y municipales para hacer propuestas técnicas de mejoras ambientales.	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Entornos y Comunidades Saludables. Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Atribuciones de Dependencias 2006. Agenda "Desde lo local" Material de trabajo para su implementación/Diciembre 2008. Secretaría de Gobernación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Programa de Acción Específico 2007-2012: 3.4 Estrategias y lineamientos/Estrategia 2. Apoyo a proyectos Municipales vinculados a la Salud Pública Página 26, Párrafo 12 Estrategias y lineamientos/Estrategia 3 Impulso a los entornos higiénicos, seguros, estimulantes a la salud y certificación de los mismos Página 27, Párrafo 3 Estrategias y lineamientos/Estrategia 4 Impulso y fortalecimiento de las redes estatales y la red mexicana de municipios por la salud Página 27, Párrafo 2 Artículo 28 Corresponde a la Dirección General de Promoción de la Salud: Apartado XIII, XIV y XV Desde lo local, Tercer cuadrante: Desarrollo social incluyente, 3.6, Páginas 159 a 165
		Página Web	www.promocion.salud.gob.mx www.salud.gob.mx/ www.gobernacion.gob.mx
Tema 3:	Coordinar con los gobiernos de los estados y municipios la participación social en la promoción de ambientes saludables, para mejorar las condiciones de salud de la población.		
	Subtema 1:	Promover la participación de autoridades locales, instituciones y población en general para la ejecución de acciones en materia de prevención y promoción de la salud.	
		Bibliografía	Estrategia Nacional de Promoción y prevención para una mejor salud. Secretaría de Salud. DGPS, México. Segunda edición 2007. Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Atribuciones de Dependencias 2006. Agenda "Desde lo local" Material de trabajo para su implementación/Diciembre 2008. Secretaría de Gobernación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia Nacional de Promoción y prevención para una mejor salud Línea 3 Reforma del primer contacto en salud Componente 4 Reforma de la acción comunitaria para la salud Página 53 y 54 Artículo 28 Corresponde a la Dirección General de Promoción de la Salud: Apartados VIII Desde lo local, Tercer cuadrante: Desarrollo social incluyente, 3.6, Páginas 159 a 165

		Página Web	www.promocion.salud.gob.mx www.salud.gob.mx/ www.gobernacion.gob.mx
Tema 4:	Coordinar con los gobiernos de los estados y municipios la participación social en la promoción de ambientes saludables, para mejorar las condiciones de salud de la población		
	Subtema 1:	Apoyar en la implementación de reglamentos y políticas existentes para la creación de ambientes saludables	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Entornos y Comunidades Saludables. Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Atribuciones de Dependencias 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del programa de comunidades saludables 2010 Páginas 29, Párrafos todo el documento. Artículo 28 Corresponde a la Dirección General de Promoción de la Salud: Apartados VII.
		Página Web	www.promocion.salud.gob.mx www.salud.gob.mx/

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/27

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.		
	Subtema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.	
		Bibliografía	1. Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012 Secretaría de Gobernación de la Salud Diario Oficial, 29 de agosto de 2008 A. El Marco Conceptual del PNDH- B. Contribución del PNDH C. Objetivos, estrategias y Líneas de Acción
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	A. Pág. 5 B. Pág. 7 C. Pág. 8-22
		Bibliografía	2. Pérez F. Coord. (2006) Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. AEN. Los Hospitales Psiquiátricos en las Reformas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 239-272
		Bibliografía	3. Desviat Manuel. (2000). La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio Congreso de Psiquiatría 1. La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual Febrero-15 marzo de 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Conferencia-
		Página Web	Disponible en: www.psiquiatria.com/congreso/mesas/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm www.dinarte.es/salud-mental
		Bibliografía	4. Brandao. Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-40

		Página Web	Disponible en: www.madres.org/asp/contenido.asp.
		Bibliografía	5. Comisión Interamericana sobre Derechos Humanos. San José.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 2-26
		Bibliografía	6. La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay (2000). Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. -302-316
		Página Web	Disponible en: www.med.net.org.uy
		Bibliografía	7. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos y legislación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Bibliografía	8. Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de diciembre de 1948.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 12, 3.
		Bibliografía	9. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de octubre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Punto 3
		Bibliografía	10. Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de enero de 1989. Luxor Egipto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 y 5
		Bibliografía	11. Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Puntos, 2
	Subtema 2:	Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.	
		Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico Marco Jurídico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 29-39
		Bibliografía	2. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-2
		Bibliografía	3. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 1, 2, 3 Pág. 1-35
		Bibliografía	4. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno
		Bibliografía	5. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Calidad Apartado 35. y Disponibilidad de Recursos humanos y físicos Apartado 49. Abasto de Medicamento Apartado 50. Certificación y Acreditación de unidades de atención.
		Bibliografía	6. Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006). Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-12
		Bibliografía	7. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 12
		Bibliografía	8. Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994- Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1-16
		Web	Disponible en: www.consame.salud.gob.mx
Tema 2:	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL		
	Subtema 1:	Modelo Operativo de Promoción de la Salud-México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud.	
		Bibliografía	1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico a. Prevención b. Hospitalización c. Reintegración social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	a. Pág. 19-20 b. Pág. 21-22 c. Pág. 24-26
		Bibliografía	2. OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en el Mundo Globalizado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-6
		Bibliografía	3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo
		Bibliografía	4. Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de noviembre de 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-4
		Bibliografía	5. Colomer. C I. Alvarez. (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,14
		Bibliografía	6. Arroyo Iran V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y La Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública, México, Vol. 40 n. 3, 1998 Mayo/junio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 304-306

		Página Web	Disponible en : www.scielos.org/scielo.php
		Bibliografía	7. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-4.
		Bibliografía	8. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de julio de 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág.: 1-50
		Bibliografía	9. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 al Eje 5
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 43-308
		Bibliografía	10. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en La Población-Mortalidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-68
		Bibliografía	11. Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea Mundial de la Salud. Resolución. 6 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs.: 1-4
		Bibliografía	12. Soyla Rosa Franco. Peláez. (2006). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas N 12.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs.: 1-39
		Bibliografía	13. OMS (2004). Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política-Compendio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I a la parte V.
		Página Web	http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders
		Bibliografía	14. OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I a la Parte III
		Página Web	www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental
		Bibliografía	15. IMPHA (2008). Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sesiones 1 a la 6
		Página Web	Disponible en: www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining
		Bibliografía	16. Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Subtítulos Las cinco funciones de Promoción de la Salud El servicio de Promoción de la Salud Modelo Operativo de Promoción de la Salud Evidencia en Promoción de la Salud
		Página Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa
		Bibliografía	17. Programas y Proyectos
		Títulos, preceptos	Subtítulos

	y/o Epígrafes	Programa de Acción: Comunidades Saludables Programa Intersectorial de Educación Saludable Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida
	Página Web	http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa

Secretaría de Salud
Instituto de Geriátría
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. IG/2010/04

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Geriátría, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública abierta IG/2010/04 dirigida a todo interesado que desee participar en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo Metodológico a la Investigación		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000003-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriátría		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>MISION: Asegurar que los protocolos de investigación del Instituto cumplan con los lineamientos establecidos por las instituciones especializadas a nivel internacional, con la asesoría de grupos de bioestadígrafos, actuarios y especialistas en metodología de la investigación, con el propósito de obtener el financiamiento necesario para las investigaciones del Instituto.</p> <p>OBJETIVO 1: Brindar apoyo metodológico a estudiantes e investigadores para la correcta formulación de propuestas de investigación.</p> <p>FUNCION 1: Brindar asesoría técnica a estudiantes e investigadores del Instituto en la estimación de tamaños muestrales, diseño muestral y análisis de datos, para consolidar sus trabajos de investigación.</p> <p>FUNCION 2: Mantener actualizada la base de datos de fondos de financiamiento para la investigación en envejecimiento y salud con el fin de difundirla entre las diversas instituciones e investigadores del país.</p> <p>FUNCION 3: Asesorar a estudiantes e investigadores en la presentación y elaboración de solicitudes de financiamiento para la puesta en marcha de los Programas de Investigación, a fin de contribuir en la obtención de los recursos financieros necesarios.</p> <p>OBJETIVO 2: Diseñar las Guías Técnicas de Diseño Experimental y Análisis de la Información recabada en los planes, programas y proyectos de investigación para lograr la publicación y disseminación de los resultados.</p> <p>FUNCION 1: Apoyar técnicamente en el diseño y programación de cuestionarios e instrumentos de recolección de datos con el fin de mejorar la calidad de la información recolectada.</p> <p>FUNCION 2: Diseñar los modelos matemáticos y métodos de bioinformática que consoliden el estudio y análisis de sistemas complejos en los protocolos de investigación, a fin de brindar datos confiables en la presentación de los proyectos de investigación.</p> <p>FUNCION 3: Desarrollar y mantener actualizadas las bases de datos de programas y proyectos de investigación que se realizan en materia geriátrica, para su más amplia y eficiente explotación por parte de los estudiantes e investigadores del Instituto.</p> <p>OBJETIVO 3: Determinar estrategias de reclutamiento y retención de voluntarios para posibilitar la inclusión de voluntarios en los programas de investigación.</p>		

	<p>FUNCION 1: Apoyar a los investigadores para organizar y supervisar el trabajo de campo en la fase de recolección de datos de los proyectos.</p> <p>FUNCION 2: Establecer vínculos con INSALUD, HRAE, hospitales de referencia y del sector social en general, mediante convenios, contratos etc., para el reclutamiento de pacientes de sus poblaciones con el fin de colaborar en proyectos educativos, de investigación y de asistencia.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Medicina 3. Humanidades (Trabajo Social, Sociología, Humanidades)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Metodología y/o 2. Dos años en Medicina Interna y/o 3. Dos años en Ciencias Clínicas y/o 4. Dos años en Estadística	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a resultados Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: avanzado; hablar: intermedio, y escribir: intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.spc.gob.mx/redIngreso.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Impresión de la pantalla de bienvenida de su cuenta personal del Portal

	<p>www.trabajaen.gob.mx, donde aparezca su folio para el concurso.</p> <p>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).</p> <p>De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, disponible en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información Relevante.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este escrito se le proporcionará a los candidatos al momento que entreguen su documentación).</p> <p>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</p>
--	---

	<p>firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por el Area de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, u otras donde se acredite fehacientemente este nivel de dominio. Asimismo, constancia o documento correspondiente a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Instituto de Geriatria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Geriatria, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 17 al 30 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</p>

	<p>curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																						
<p>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</p>	<p>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:</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="427 611 1396 1035"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 611 954 642">Etapa</th> <th data-bbox="954 611 1396 642">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 642 954 674">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="954 642 1396 674">17 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 674 954 730">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 674 1396 730">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 730 954 787">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="954 730 1396 787">17 al 30 de noviembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 787 954 819">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="954 787 1396 819">A partir del 9 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 819 954 875">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="954 819 1396 875">A partir del 14 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 875 954 907">Evaluación de la Aptitud</td> <td data-bbox="954 875 1396 907">A partir del 14 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 907 954 938">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="954 907 1396 938">A partir del 13 de enero de 2011.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 938 954 970">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="954 938 1396 970">A partir del 13 de enero de 2011.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 970 954 1001">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="954 970 1396 1001">A partir del 24 de enero de 2011.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1001 954 1035">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="954 1001 1396 1035">A partir del 24 de enero de 2011.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Instituto de Geriátría comunicará mediante el portal www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Instituto de Geriátría.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto de Geriátría, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Instituto aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.	Examen de conocimientos	A partir del 9 de diciembre de 2010.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre de 2010.	Evaluación de la Aptitud	A partir del 14 de diciembre de 2010.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de enero de 2011.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de enero de 2011.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011.	Determinación del candidato ganador	A partir del 24 de enero de 2011.
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 al 30 de noviembre de 2010.																						
Examen de conocimientos	A partir del 9 de diciembre de 2010.																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de diciembre de 2010.																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 14 de diciembre de 2010.																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de enero de 2011.																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de enero de 2011.																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011.																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 24 de enero de 2011.																						

	<p>asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.geriatria.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>								
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Area de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, el presidente del Comité Técnico de Selección de considerarlo conveniente, podrá realizar una pregunta adicional a cada aspirante en el idioma requerido.</p>								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Jefe de Departamento hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="448 1766 1362 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 1766 932 1829"></th> <th data-bbox="932 1766 1362 1829">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> </tr> <tr> <th data-bbox="448 1829 932 1860">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="932 1829 1362 1860">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 1860 932 1892">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="932 1860 1362 1892">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1892 932 1917">Promedio de la subetapa de Evaluaciones</td> <td data-bbox="932 1892 1362 1917">10</td> </tr> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones	10
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General								
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado								
Subetapa de Examen de Conocimientos	30								
Promedio de la subetapa de Evaluaciones	10								

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">de Habilidades</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </table> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p>	de Habilidades		Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	Subetapa de Valoración del Mérito	10	Etapa de Entrevista	30	PUNTAJE MAXIMO	100
de Habilidades											
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20										
Subetapa de Valoración del Mérito	10										
Etapa de Entrevista	30										
PUNTAJE MAXIMO	100										
Publicación de resultados	<p>Los participantes podrán dar seguimiento a los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como a las invitaciones de las evaluaciones ingresando a su cuenta personal en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p>										
Determinación y reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Geriátría, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>										
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>										
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el Área de Recursos Humanos del Instituto de Geriátría, ubicada en Periférico Sur No. 2767, edificio "D" P.B., colonia San Jerónimo Lídice Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean</p>										

	<p>imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de geriatriaspc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que

	<p>implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
Citatorios	<p>El Instituto de Geriátría 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en Periférico Sur No. 2767, Edificio "D" P.B., colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200 y/o en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Instituto de Geriátría (www.geriatria.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 icono "Red de Ingreso"-guías y manuales).</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", 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).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico geriatriaspc@salud.gob.mx y el número telefónico 5573-8686, 5573-8601 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Geriátría

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

C.P. Enrique Cortez Cortez

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA

Departamento de Apoyo Metodológico a la Investigación

Tema 1:	METODOLOGIA DE INVESTIGACION	
Subtema 1:	PLANTEAMIENTO DE UN PROBLEMA DE INVESTIGACION Y SUS PASOS	
	Bibliografía	KERLINGER, F.N. (1975). Investigación del comportamiento: técnicas y metodología. México, Nueva Editorial Interamericana,
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 1.
	Página Web	
Subtema 2:	ELABORACION DEL MARCO TEORICO	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 3.
	Página Web	
Subtema 3:	FORMULACION DE LA HIPOTESIS	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 5.
	Página Web	
Subtema 4:	DISEÑO DE INVESTIGACION	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos 6 y 7.
	Página Web	
Subtema 5:	SELECCION DE LA MUESTRA	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 8.
	Página Web	
Subtema 6:	RECOLECCION DE DATOS	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos 9 y 10.
Subtema 7:	ANALISIS DE DATOS	
	Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 10.
	Página Web	
	Bibliografía	WIERSMA (1986). Research methods in education: an introduction. Boston Mass. Allyn and Bacon, Inc.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 12.
	Página Web	
	Bibliografía	Portal de internet de:

			WIKIPEDIA, La Enciclopedia Libre
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Histograma. Tipos de Histograma. Construcción de un Histograma
		Página Web	http://es.wikipedia.org/wiki/Histograma
	Subtema 8:	ELABORACION DEL REPORTE DE INVESTIGACION	
		Bibliografía	HERNANDEZ, S.; FERNANDEZ, C.; y BAPTISTA L. (1998). Metodología de la Investigación. México, Ed. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulo 11.
		Página Web	
Tema 2	ASPECTOS INSTITUCIONALES		
	Subtema 1:	SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. México.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 24, 63, 123.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa de Acción Específico. 2007-2012. Investigación para la Salud.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Pág. 22-24.
		Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/PAEIPS.pdf
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación. Decreto de Creación del Instituto de Geriatria. 29 de julio de 2008.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Leer el documento completo.
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/decreto_creacion_ig.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. Diario Oficial de la Federación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Artículos 5o. y 8o.
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/descargas/etica/reglamento.pdf
Tema 3	FINANCIAMIENTO		
	Subtema 1:	FONDOS DE INVESTIGACION PARA LA SALUD	
		Bibliografía	Página Internet del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Consultado el 14 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Breve historia del CONACYT
		Página Web	http://www.conacyt.gob.mx/Acerca/Acerca_conacyt.html
		Bibliografía	Página Internet del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Consultado el 14 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Fondos para la Investigación
		Página Web	http://www.conacyt.gob.mx/Fondos/Introduccion.html
		Bibliografía	Página Internet del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Consultado el 14 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Dirección de Política y Cooperación Internacional en Ciencia y Tecnología
		Página Web	http://www.conacyt.gob.mx/Cooperacion/index_cooperacion.html
		Bibliografía	Página Internet del Consejo Nacional de Ciencia y

		Tecnología. Consultado el 14 de diciembre de 2009.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes	Fondos Sectoriales
	Página Web	http://www.conacyt.gob.mx/fondos/FondosSectoriales/Paginas/default.aspx

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 051

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación		
Código del puesto	21-600-1-CFLA001-0000007-E-C-S		
Nivel administrativo	LA001 Director(a) General Adjunto(a)	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Oficinas de la Subsecretaría de Planeación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de los elementos analíticos que permitan a las instancias responsables, diseñar, desarrollar y operar los programas y acciones para conocer los beneficios derivados de su instrumentación. 2. Dirigir y desarrollar la elaboración de los criterios y metodologías para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo, según sea el caso, de las políticas de promoción y fomento turístico por parte de las entidades del sector, para conocer el grado de eficacia y eficiencia. 3. Determinar las desviaciones que presentan los programas y acciones respecto de sus metas previstas, para corregir en la medida de las posibilidades, su desempeño. 4. Coordinar las evaluaciones para medir de forma permanente los programas regionales de la Secretaría y los proyectos prioritarios presupuestados. 5. Establecer el impacto en el desarrollo nacional de las acciones y programas de las dependencias y entidades del Gobierno Federal vinculadas con el sector turismo. 6. Planear y coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción y desarrollo turístico organizados a nivel nacional e internacional, entre ellos, la evaluación del "Tianguis Turístico". 7. Intervenir en el acopio de información para elaborar los reportes, informes de avances y resultados de los programas y acciones que requieran las instancias de la Administración Pública Federal. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las	

		siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 	
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Administración Pública Economía Sectorial Estadística Conocimientos avanzados en Desarrollo y Administración de proyectos Conocimientos avanzados en Planeación Estratégica Conocimientos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Política Intersectorial		
Código del puesto	21-611-1-CFMA002-0000003-E-C-G		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar y proponer políticas específicas de desarrollo turístico para su interacción entre los sectores concurrentes. Desarrollar esquemas de coordinación para la implantación de políticas específicas entre dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el sector turismo Desarrollar proyectos de investigación y estudios para el diseño y políticas públicas en coordinación con el Centro de Estudios Superiores en Turismo Coordinar acciones de planeación intersectorial para ejecutar la política turística Formular planes de acción para la negociación y aceptación del establecimiento de políticas sectoriales concurrentes Recomendar políticas de interlocución para alinear acciones de coordinación intersectorial dentro de los gabinetes oficiales Dar seguimiento a la implementación de la política turística en coordinación con las dependencias y entidades federativas. Coordinar los esfuerzos en materia turística para la aplicación de los objetivos de las políticas públicas específicas. Fungir como enlace con las dependencias involucradas en el sector turismo en materia de planes y programas de infraestructura turística. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y	Ciencias Políticas y

		<table border="1"> <tr> <td>Administrativas</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas-Actuaría</td> </tr> </table>	Administrativas	Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría														
Administrativas	Administración Pública																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																							
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																							
		<table border="1"> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> </table>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																							
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Teoría y Métodos Generales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Opinión Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td>Psicología Social</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Económica</td> </tr> <tr> <td>Geografía</td> <td>Geografía Regional</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	Ciencia Política	Opinión Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Psicología	Psicología Social	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Geografía	Geografía Económica	Geografía	Geografía Regional
Campo de Experiencia	Area de Experiencia																							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales																							
Ciencia Política	Administración Pública																							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional																							
Ciencia Política	Opinión Pública																							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																							
Psicología	Psicología Social																							
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales																							
Ciencia Política	Ciencias Políticas																							
Geografía	Geografía Económica																							
Geografía	Geografía Regional																							
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 																						
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos de Políticas Públicas en el Sector Turismo Planeación Estratégica Desarrollo de Proyectos Análisis y Análisis Funcional 																						
	Idiomas extranjeros	No requerido																						
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.																						
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.																							

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Vinculación con el Sector		
Código del Puesto	21-611-1-CFOA001-0000010-E-C-G		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar la aplicación del sistema de indicadores de sustentabilidad para el turismo en los destinos turísticos seleccionados. Coadyuvar en la instalación de los Comités Agenda 21 locales, en los destinos 		

	<p>con sistema de indicadores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyar a los destinos con Agenda 21 local en el desarrollo de sus funciones y el análisis y actualización del diagnóstico del Sistema de Indicadores de Sustentabilidad. 4. Coadyuvar en la planeación de programas sectoriales considerando la planeación a corto, mediano y largo plazo. 5. Recabar e integrar información para la elaboración de los programas aplicables en el sector turismo. 6. Apoyar la contratación de los servicios requeridos para el desarrollo del estudio y el diseño de los lineamientos de política sectorial, anexando la documentación soporte. 7. Elaboración de oficios, informes y reportes relacionados con temas generales de lineamientos de política sectorial. 8. Generar los lineamientos que orienten a la realización de estudios, asesorías, etc. 9. Recabar información para formular el diseño de lineamientos de política sectorial. 																																						
<p>Perfil</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 611 748 1045"> <p>Escolaridad</p> </td> <td data-bbox="748 611 1396 1045"> <p>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1045 748 1333"> <p>Experiencia laboral</p> </td> <td data-bbox="748 1045 1396 1333"> <p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Sociología</td> <td>Comunicaciones Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Sociología Política</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1333 748 1392"> <p>Habilidades</p> </td> <td data-bbox="748 1333 1396 1392"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1392 748 1451"> <p>Conocimientos</p> </td> <td data-bbox="748 1392 1396 1451"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Planeación Estratégica 2. Conocimientos de Desarrollo Sustentable del Turismo </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1451 748 1480"> <p>Idiomas extranjeros</p> </td> <td data-bbox="748 1451 1396 1480"> <p>No requerido</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1480 748 1514"> <p>Otros</p> </td> <td data-bbox="748 1480 1396 1514"> <p>Disposición para viajar continuamente.</p> </td> </tr> </table>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Sociología</td> <td>Comunicaciones Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Sociología Política</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Economía General	Sociología	Comunicaciones Sociales	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Ciencia Política	Sociología Política	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Ciencia Política	Administración Pública	<p>Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	<p>Conocimientos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Planeación Estratégica 2. Conocimientos de Desarrollo Sustentable del Turismo 	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>No requerido</p>	<p>Otros</p>	<p>Disposición para viajar continuamente.</p>
<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																										
Area de Estudio	Carrera Genérica																																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																						
<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> </tr> <tr> <td>Sociología</td> <td>Comunicaciones Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Sociología Política</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Ciencias Políticas</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Economía General	Sociología	Comunicaciones Sociales	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Ciencia Política	Sociología Política	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Ciencia Política	Administración Pública																								
Campo de Experiencia	Area de Experiencia																																						
Ciencias Económicas	Economía General																																						
Sociología	Comunicaciones Sociales																																						
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																																						
Ciencia Política	Sociología Política																																						
Ciencia Política	Ciencias Políticas																																						
Ciencia Política	Administración Pública																																						
<p>Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 																																						
<p>Conocimientos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Planeación Estratégica 2. Conocimientos de Desarrollo Sustentable del Turismo 																																						
<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>No requerido</p>																																						
<p>Otros</p>	<p>Disposición para viajar continuamente.</p>																																						
<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</p>																																						

<p>Bases de participación</p>	
<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar</p>

	<p>inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) y su número de folio de la vacante por la que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en 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 Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación, Dirección de Política Intersectorial y Jefatura de Departamento de Vinculación con el Sector sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 para que tenga validez en la valoración del mérito. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito). 11. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de</p>

	<p>fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.</p> <p>La Secretaría de Turismo 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 (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>														
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</p>														
<p>Para los puestos de Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación, Dirección de Política Intersectorial, y Jefatura de Departamento de Vinculación con el Sector, las etapas son las siguientes:</p>															
<p>Etapas del concurso</p>	<table border="1" data-bbox="454 747 1395 1041"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 747 1003 785">Etapa</th> <th data-bbox="1003 747 1395 785">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 785 1003 814">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1003 785 1395 814">17 de noviembre del 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 814 1003 869">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 814 1395 869">Del 17 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 869 1003 924">Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td> <td data-bbox="1003 869 1395 924">Del 6 al 17 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 924 1003 978">Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="1003 924 1395 978">Del 10 al 14 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 978 1003 1008">Entrevistas*</td> <td data-bbox="1003 978 1395 1008">Del 17 al 28 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1008 1003 1041">Determinación*</td> <td data-bbox="1003 1008 1395 1041">28 de enero de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p> <p>*En razón del número de candidatos (as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	17 de noviembre del 2010	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 6 al 17 de diciembre de 2010	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 10 al 14 de enero de 2011	Entrevistas*	Del 17 al 28 de enero de 2011	Determinación*	28 de enero de 2011
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	17 de noviembre del 2010														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010														
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 6 al 17 de diciembre de 2010														
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 10 al 14 de enero de 2011														
Entrevistas*	Del 17 al 28 de enero de 2011														
Determinación*	28 de enero de 2011														
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los y las candidatos (as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "bolsa de trabajo", Temarios de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.</p> <p><u>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.</u></p>														
<p>Presentación de evaluaciones</p>	<p>Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso).</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, se le descartará del concurso en cuestión.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <p>No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de</p>														

	<p>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, y</p> <p>Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera. En caso de no ser Servidor(a) Público(a), especificarlo en el formato. <p>*Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47.</p> <p>De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajajeen.</p>																																				
<p>Reglas de valoración</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <p>Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</p> <p>Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación, 80; Dirección de Política Intersectorial, 75; y Jefatura de Departamento de Vinculación con el Sector, 70.</p> <p>El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.</p>																																				
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="467 1423 1390 1854"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th> <th rowspan="2">SUBETAPAS</th> <th>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO</th> <th>DIRECTOR DE AREA</th> <th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th> </tr> <tr> <th>MAX.</th> <th>MAX.</th> <th>MAX.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>VALORACION DEL MERITO</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la</p>	ETAPAS	SUBETAPAS	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	DIRECTOR DE AREA	JEFE DE DEPARTAMENTO	MAX.	MAX.	MAX.	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100
ETAPAS	SUBETAPAS			DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	DIRECTOR DE AREA	JEFE DE DEPARTAMENTO																															
		MAX.	MAX.	MAX.																																	
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	25																																	
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	20																																	
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15																																	
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10																																	
IV. ENTREVISTAS		30	30	30																																	
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100																																	

	<p>calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> <p>Para el puesto de Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80; para la Dirección de Política Intersectorial, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80; y para la Jefatura de Departamento de Vinculación con el Sector, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75.</p> <p>II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos (as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el (la) candidato (a) no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos (as).</p>
Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>
Determinación y reserva	<p>Los y las candidatos (as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados (as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará al (la) 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 (la) ganador (a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador (a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso.</p> <p>II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado (a) finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un (a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel</p>

	<p>Alemán No. 81, 2do piso, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del (la) aspirante. 2. La no renuncia por parte del (la) candidato (a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al (la) aspirante. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 10. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1er piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha</p>

	implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300 Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.
--	--

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director General de Administración
Luis Juan Vives López
 Rúbrica.
Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 052

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	ANALISTA FINANCIERO															
Código de puesto	21-510-2-CF21865-0000007-E-C-O															
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA													
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta															
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal													
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias para determinar disponibilidades financieras. 2. Efectuar las transferencias a los estados de los recursos radicados por la Tesorería de la Federación. 3. Elaboración de los informes de disponibilidades, para proporcionar información oportuna y veraz. 4. Elaboración de los enteros por concepto de intereses bancarios, generados en las cuentas bancarias que maneja la Dirección de Recursos Financieros. 5. Efectuar los traspasos a la Tesorería de la Federación por concepto de reintegros presupuestales. 															
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Area de Estudio</th> <th style="text-align: center;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Finanzas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Turismo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas
Area de Estudio	Carrera Genérica															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía															
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública															
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración															
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Campo de Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Area de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td style="text-align: center;">Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td style="text-align: center;">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td style="text-align: center;">Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales					
Campo de Experiencia	Area de Experiencia															
Ciencias Económicas	Contabilidad															
Ciencia Política	Administración Pública															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales															

	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Manejo del Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal 4. Conocimientos del Presupuesto de Egresos de la Federación 5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	No requerido
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) 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 (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) 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	<p>Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato (a) y su número de folio de la vacante por la que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, en 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 Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Analista Financiero, se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito. <p>De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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</p>

	<p>que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 para que tenga validez en la valoración del mérito.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito). 11. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". <p>Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.</p> <p>La Secretaría de Turismo 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 (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes</p>														
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes</p>														
<p>Para el puesto de Analista Financiero las etapas son las siguientes:</p>															
<p>Etapas del concurso</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td style="text-align: center;">17 de noviembre del 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td style="text-align: center;">Del 17 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td> <td style="text-align: center;">Del 6 al 17 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td style="text-align: center;">Del 10 al 14 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas*</td> <td style="text-align: center;">Del 17 al 28 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación*</td> <td style="text-align: center;">28 de enero de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En virtud de que esta dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	17 de noviembre del 2010	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 6 al 17 de diciembre de 2010	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 10 al 14 de enero de 2011	Entrevistas*	Del 17 al 28 de enero de 2011	Determinación*	28 de enero de 2011
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	17 de noviembre del 2010														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 al 30 de noviembre de 2010														
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 6 al 17 de diciembre de 2010														
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 10 al 14 de enero de 2011														
Entrevistas*	Del 17 al 28 de enero de 2011														
Determinación*	28 de enero de 2011														

	*En razón del número de candidatos (as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Los temarios referentes a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx , "bolsa de trabajo", Temario de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html . <u>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.</u>
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso). En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, se le descartará del concurso en cuestión. Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto y que la documentación presentada es auténtica. No haber sido beneficiado (a) 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, y Sí es o no Servidor (a) Público (a) de Carrera. <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera. • En caso de no ser Servidor (a) Público (a), especificarlo en el formato. *Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado (a) del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato (a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la del examen de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Examen de Conocimientos para la plaza de Analista Financiero es de 60 . El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70 .
Sistema de	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos),

<p>puntuación</p>	<p>Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos (as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="467 289 1380 583"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 289 906 342">ETAPAS</th> <th data-bbox="906 289 1263 342">SUBETAPAS</th> <th data-bbox="1263 289 1380 342">ENLACE MAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 342 906 447" rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="906 342 1263 394">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td data-bbox="1263 342 1380 394">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 394 1263 447">EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1263 394 1380 447">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 447 906 531" rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="906 447 1263 499">EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="1263 447 1380 499">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="906 499 1263 531">VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="1263 499 1380 531">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 531 1263 562">IV. ENTREVISTAS</td> <td data-bbox="1263 531 1380 562">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 562 1263 583">PUNTAJE DE APTITUD</td> <td data-bbox="1263 562 1380 583">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Por tratarse de un puesto de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la SubEtapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <p>Para el puesto de Analista Financiero, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos (as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el (la) candidato(a) no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p>IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>	ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	PUNTAJE DE APTITUD		100
ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX																		
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV. ENTREVISTAS		30																		
PUNTAJE DE APTITUD		100																		
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).</p>																			
<p>Determinación y reserva</p>	<p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará al (la) 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 (la) ganador(a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>																			
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado (a) finalista, o 																			

	<p>III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión del currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del (la) aspirante. 2. La no renuncia por parte del (la) candidato (a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al (la) aspirante. <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.</p>
<p>Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 y las 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el (la) ganador (a) tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 17 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"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirectora de Acceso a la Información Pública

Lic. Mariana Ramírez Osornio

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39 (TREINTA Y NUEVE)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

PLAZA	PRESIDENTE DEL COMITE Y SUPERIOR JERARQUICO DE LA VACANTE	REPRESENTANTE DE LA SFP	SECRETARIO TECNICO
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL	LIC. FELIPE DE JESUS ROMO CUELLAR	LIC. LUIS ANTONIO VILLANUEVA VILLARREAL	LIC. ROBERTO ABAD AGUILERA
SUBDIRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES	LIC. NANCY BERNAL ZETINA		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	LIC. NANCY BERNAL ZETINA		
ANALISTA DE COORDINACION DE OPERATIVA	MTRO. JOSE ANTONIO PEÑA AHUMADA		
ENCARGADO DE COMUNICACION SOCIAL DE LA DIRECCION	C. GUILLERMO MUÑOZ DE BAENA TORRES		

1. Nombre del puesto	DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL		
Código de puesto	04-A00-1-CFMA001-0000027-E-C-G		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<p>1. DESARROLLAR, COORDINAR Y EJECUTAR POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS MUNICIPALES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES LOCALES Y FAVOREZCAN LA DESCENTRALIZACION.</p> <p>2. DISEÑAR PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA</p>		

	<p>AUTORIDADES MUNICIPALES ELECTAS, QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE HABILIDADES, EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL, LA DEMOCRACIA Y LA COOPERACION INTERGUBERNAMENTAL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. DISEÑAR POLITICAS Y PROGRAMAS DE FORMACION DE AUTORIDADES ELECTAS. 4. DISEÑAR CURSOS Y MATERIALES DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES. 5. CONCERTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS E INSTITUCIONES ACADEMICAS. 6. ESTABLECER ACUERDOS CON ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA TRABAJAR COORDINADAMENTE EN LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACION, TANTO EN UNA PRIMERA ETAPA DE PILOTAJE, ASI COMO EN EL ESTABLECIMIENTO DEL MISMO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL. 7. IDENTIFICAR A LOS ACTORES, POLITICAS Y PROGRAMAS EXISTENTES RELACIONADOS CON LA PROMOCION DE LA PROFESIONALIZACION Y EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA. 8. PROPONER ESTRATEGIAS COMUNES PARA EL IMPULSO DE LA PROFESIONALIZACION EN GOBIERNOS LOCALES. 9. MANTENER UNA COMUNICACION DINAMICA CON LA RED DE ACTORES GUBERNAMENTALES, INSTITUCIONES ACADEMICAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, Y ORGANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL. 10. PROMOVER LA ELABORACION, EDICION Y DIFUSION DE MATERIALES, GUIAS Y MANUALES DE CAPACITACION ORIENTADOS A LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS ESTATALES Y LOCALES. 11. DISEÑAR GUIAS Y MANUALES PARA LA CAPACITACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE PROFESIONALIZACION. 12. PROMOVER ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SITEMATIZAR EXPERIENCIAS SOBRE PROFESIONALIZACION Y SERVICIO CIVIL DE CARRERA. 13. DIFUNDIR LOS MATERIALES DE CAPACITACION Y PROMOVER LA FORMACION UTILIZANDO DIVERSOS MEDIOS INCLUIDOS LOS ELECTRONICOS. 14. PROMOVER LA PROFESIONALIZACION Y EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN ADMINISTRACIONES ESTATALES Y LOCALES; CONTRIBUYENDO A LA ARTICULACION DE EXPERIENCIAS, ASI COMO LA GENERACION DE POLITICAS, HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS QUE FACILITEN SU IMPLEMENTACION Y OPERACION. 15. ORGANIZAR Y EJECUTAR ACCIONES DE CAPACITACION SOBRE TEMAS MUNICIPALES (CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS) 16. PROMOVER LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PARA LA PROFESIONALIZACION. 17. BRINDAR ASESORIA Y ORIENTACION A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA EL IMPULSO DE LA PROFESIONALIZACION. 18. CONTRIBUIR A LA INSTITUCIONALIZACION DE LOS PROCESOS DE PROFESIONALIZACION. 19. DISEÑAR Y PROMOVER INICIATIVAS DE REGLAMENTACION Y LEGISLACION PARA SUSTENTAR LA PERMANENECIA Y OPERACION COHERENTE Y EFICAZ DE LOS SISTEMAS DE CERTIFICACION, PROFESIONALIZACION Y CARRERA ADMINISTRATIVA 20. ESTABLECER VINCULOS DE COORDINACION CON DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES PARA IMPLEMENTAR LA PROFESIONALIZACION. 21. PROMOVER FOROS, SEMINARIOS, ENCUENTROS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA PROFESIONALIZACION DE LOS GOBIERNOS LOCALES. 		
Perfil y requisitos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y</td> </tr> </table>	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y
ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y		

	TITULADO	ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS SOCIALES DERECHO EDUCACION		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION COMUNICACIONES SOCIALES SOCIOLOGIA GENERAL		
	CAPACIDADES GERENCIALES	LIDERAZGO VISION ESTRATEGICA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TECNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL		
	OTROS	MANEJO PAQUETERIA DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
1. Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES			
Código de puesto	04-A00-1-CFNA001-0000041-E-C-G			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)	
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. FOMENTAR ACUERDOS Y ALIANZAS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE UN AUTENTICO FEDERALISMO, EL IMPULSO DE LA DESCENTRALIZACION Y EL FOMENTO DEL DESARROLLO MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA POBLACION. 2. MANTENER Y PROPICIAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES QUE EL INAFED TIENE CON ORGANISMOS INTERNACIONALES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, INMERSOS EN LOS TEMAS DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS LOCALES. 3. ELABORAR Y PROPONER PROGRAMAS DE RELACIONES INTERNACIONALES, DE ACUERDO A LOS POSTULADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, PARA FORTALECER LOS VINCULOS INTERNACIONALES Y FACILITAR EL ACCESO DE OFERTAS DE 4. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PROMOCION DE LAS PRACTICAS EXITOSAS QUE, EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, HA TENIDO EL INAFED, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD Y LA CREACION DE ESTRATEGIAS DE GOBERNABILIDAD. 5. APOYAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION, ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES, DESCENTRALIZACION Y RACIONALIZACION DE DELEGACIONES FEDERALES DESDE LA PERSPECTIVA INTERNACIONAL. 6. COORDINAR LA SELECCION DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS POR EL INSTITUTO, EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION E INTERCAMBIO, A NIVEL INTERNACIONAL, DE EXPERIENCIAS QUE HA TENIDO EN MEXICO 			
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO RELACIONES INTERNACIONALES		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS COMUNICACIONES SOCIALES		

		RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	TECNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO PAQUETERIA DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

1. Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Código de puesto	04-A00-1-CFOA001-0000061-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$17,045.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> DESARROLLAR Y PROPONER MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES INVOLUCRADOS EN EL TEMA DEL FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL QUE PROPICIEN ACUERDOS DE COLABORACION EN BENEFICIO DE LOS GOBIERNOS LOCALES. DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AL INSTITUTO ESTABLECER RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES INMERSOS EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO DE GOBIERNOS LOCALES. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y GOBIERNOS LOCALES; PARA FOMENTAR UN TRABAJO CONJUNTO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES CON LOS QUE MANTENGA RELACION EL INSTITUTO. REVISAR CONTINUAMENTE LAS ACCIONES, EN MATERIA DE FEDERALISMO, QUE SE LLEVAN A CABO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA COORDINAR LA AGENDA BILATERAL Y UNILATERAL QUE DEBA ATENDERSE CON DICHO ORGANISMOS. DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE, EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, DERIVEN DE LOS CONVENIOS QUE SUSCRIBA LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. VIGILAR LOS COMPROMISOS QUE EL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, ADQUIERA CON ORGANISMOS INTERNACIONALES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, PARA REVISAR QUE CUENTEN CON LA AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES. 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO ECONOMIA RELACIONES INTERNACIONALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLITICAS VIDA POLITICA DERECHO INTERNACIONAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TECNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
	OTROS	MANEJO PAQUETERIA DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

1. Nombre del puesto	ANALISTA DE COORDINACION OPERATIVA		
Código de puesto	04-A00-1-CF21864-0000071-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. APOYAR A LOS MIEMBROS DE LA DIRECCION OPERATIVA EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL FEDERALISMO, FINANZAS MUNICIPALES Y EN EL ANALISIS DE LA COYUNTURA FEDERALISTA, CON EL FIN DE COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION. 2. COLABORAR EN LA GESTION DE INFORMACION CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES BUSCANDO, DE ESTA MANERA, AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL. 3. COLABORAR EN LA ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS Y DIRECTORIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA QUE PERMITA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS, A ESTE RESPECTO, A LA DIRECCION. 4. ORDENAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO EL ARCHIVO DE LA DIRECCION PARA CONTAR CON INFORMACION ORDENADA, CONFIABLE Y PRECISA, SOBRE LOS PROCESOS A CARGO DE DICHA DIRECCION. 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: BIBLIOTECONOMIA COMPUTACION E INFORMATICA ECONOMIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: CIENCIAS DE LOS ORDENADORES PROCESOS TECNOLOGICOS CIENCIA POLITICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION	
	OTROS	MANEJA PAQUETERIA	

1. Nombre del puesto	ENCARGADO DE COMUNICACION SOCIAL DE LA DIRECCION		
Código de puesto	04-A00-1-CF21866-0000080-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. MANTENER INFORMADO A TODO EL PERSONAL DEL INAFED; ASI COMO A PRESIDENTES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES, ACERCA DE LAS DEMANDAS DE LOS DIFERENTES ACTORES POLITICOS RELACIONADOS CON EL TEMA ESPECIFICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y EL FEDERALISMO. INFORMAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO SOBRE LAS ACCIONES QUE, EN RESPUESTA A LAS DEMANDAS, EJERCEN EL EJECUTIVO FEDERAL Y LA SECRETARIA DE GOBERNACION; ASI COMO EL RESTO DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO; A FIN DE QUE, EL PERSONAL DEL INAFED, CUENTE CON UN PANORAMA DE LOS RESULTADOS DE DICHAS ACCIONES EN RELACION CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL 		

	<p>PROGRAMA ESPECIAL PARA UN AUTENTICO FEDERALISMO.</p> <p>2. COMPILAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION SOBRE EL TEMA MUNICIPAL CON EL FIN DE CREAR UNA MEMORIA DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL DURANTE SU PERIODO DE GESTION 2000-2006.</p> <p>3. ELABORAR UN BOLETIN INFORMATIVO DE LAS NOTICIAS, RELACIONADAS CON EL TEMA DE FEDERALISMO, GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, QUE SON PUBLICADAS EN LOS DIARIOS DE CIRCULACION NACIONAL; PARA MANTENER INFORMADO Y ACTUALIZADO AL PERSONAL DEL INAFED; ASI CO</p> <p>4. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CON LAS DIRECCIONES DE CORREO ELECTRONICO DEL PERSONAL DEL INAFED; ASI COMO DE PRESIDENTES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PARA REALIZAR DE FORMA OPORTUNA EL ENVIO DEL "BOLETIN INAFED" DIARIAMENTE ELABORADO.</p> <p>5. REALIZAR EL ACOPIO Y ENVIO DE INFORMACION DE INTERES MUNICIPAL A LA DIRECCION DE DIFUSION Y PUBLICACIONES.</p>	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: COMUNICACIONES SOCIALES ADMINISTRACION PUBLICA OPINION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION
	OTROS	MANEJA PAQUETERIA

Bases de participación	
I. Requisitos de participación	<p>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.</p>
II. Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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,

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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 deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del
--	---

	<p>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.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																								
<p>III. Registro de aspirantes</p>	<p>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, y 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.</p> <p>Programa del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="527 898 1390 1528"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>Del 2 al 8 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.</td> <td>A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>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"</td> <td>A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 24 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Un día después de la entrevista</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 2 al 8 de diciembre de 2010.	Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010	Evaluación de habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 10 de enero de 2011	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011	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"	A partir del 10 de enero de 2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011	Determinación	Un día después de la entrevista
Fase o etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 2 al 8 de diciembre de 2010.																								
Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010																								
Evaluación de habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010																								
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 10 de enero de 2011																								
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011																								
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"	A partir del 10 de enero de 2011																								
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011																								
Determinación	Un día después de la entrevista																								
<p>IV. Temarios</p>	<table border="1" data-bbox="527 1686 1390 1902"> <tr> <td colspan="2">DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL</td> </tr> <tr> <td>TEMA 1:</td> <td>MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO MEXICANO</td> </tr> <tr> <td>SUBTEMA 1:</td> <td>ESTRUCTURA JURIDICA DEL MUNICIPIO Y PRINCIPALES ARTICULOS DE LA LEGISLACION FEDERAL QUE DEFINEN EL REGIMEN POLITICO MEXICANO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>BIBLIOGRAFIA</td> </tr> </table>	DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL		TEMA 1:	MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO MEXICANO	SUBTEMA 1:	ESTRUCTURA JURIDICA DEL MUNICIPIO Y PRINCIPALES ARTICULOS DE LA LEGISLACION FEDERAL QUE DEFINEN EL REGIMEN POLITICO MEXICANO		BIBLIOGRAFIA																
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DEL SERVIDOR PUBLICO LOCAL																									
TEMA 1:	MARCO JURIDICO DEL MUNICIPIO MEXICANO																								
SUBTEMA 1:	ESTRUCTURA JURIDICA DEL MUNICIPIO Y PRINCIPALES ARTICULOS DE LA LEGISLACION FEDERAL QUE DEFINEN EL REGIMEN POLITICO MEXICANO																								
	BIBLIOGRAFIA																								

		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTICULOS 39, 40, 41, 105, 115
		INTRODUCCION AL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL; PUBLICACION DEL INAFED, LOCALIZABLE EN BIBLIOTECA DEL INSTITUTO, ROMA 41, 2o. PISO, COL. JUAREZ, MEXICO, D.F.
	SUBTEMA 2:	CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE LAS LEYES MUNICIPALES DE LOS ESTADOS, DE LOS BANDOS MUNICIPALES Y REGLAMENTACION MUNICIPAL,
		BIBLIOGRAFIA
		LA REFORMA MUNICIPAL. JUAN UGARTE CORTES, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
		EL MUNICIPIO. REYNALDO ROBLES MARTINEZ, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
	TEMA 2:	CONCEPTO, CARACTERISTICAS, COMPOSICION Y PROPOSITO DEL MUNICIPIO MEXICANO
	SUBTEMA 1:	ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN EL MUNICIPIO; REGIMEN POLITICO Y REGIMEN ADMINISTRATIVO; ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO; ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO; FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO; COMPONENTES BASICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL (ORGANIZACION DEL PERSONAL, PLANEACION, HACIENDA Y CONTROL DE GESTION)
		BIBLIOGRAFIA
		LA GESTION PROFESIONAL DE LOS MUNICIPIOS EN MEXICO. DIAGNOSTICO, OPORTUNIDADES Y DESAFIOS, MAURICIO MERINO, RODOLFO GARCIA, OCTAVIO ACOSTA, PABLO ROJO, TONATIUH GUILLEN, CIDE, 2006
		LA REFORMA MUNICIPAL. JUAN UGARTE CORTES, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
		EL MUNICIPIO. REYNALDO ROBLES MARTINEZ, ED. PORRUA, CAPITULOS RELACIONADOS.
		COMO ADMINISTRAR UN MUNICIPIO. HUMBERTO OROPEZA MARTINEZ, ED. TRILLAS, CAPITULOS RELACIONADOS.
	TEMA 3:	PLANEACION MUNICIPAL
	SUBTEMA 1:	MARCO JURIDICO DE LA PLANEACION MUNICIPAL; INSTRUMENTOS PARA LA PLANEACION MUNICIPAL; PROCESO DE PLANEACION MUNICIPAL; ESTRUCTURA DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
		BIBLIOGRAFIA
		LA GESTION PROFESIONAL DE LOS MUNICIPIOS EN MEXICO. DIAGNOSTICO, OPORTUNIDADES Y DESAFIOS, MAURICIO MERINO, RODOLFO GARCIA, OCTAVIO ACOSTA, PABLO ROJO, TONATIUH GUILLEN, CIDE, 2006
		COMO ADMINISTRAR UN MUNICIPIO. HUMBERTO OROPEZA MARTINEZ, ED.

		TRILLAS, CAPITULOS RELACIONADOS
TEMA 4:	ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y EL GOBIERNO MUNICIPAL	
	SUBTEMA 1:	DISEÑO Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION; CONCEPTOS BASICOS DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA PROFESIONALIZACION DEL SERVICIO PUBLICO; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; GESTION DE RECURSOS HUMANOS EN LOS MUNICIPIOS; PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO
		BIBLIOGRAFIA 6 PASOS PARA GESTIONAR Y PROFESIONALIZAR EFICAZMENTE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES; PUBLICACION DEL INAFED, LOCALIZABLE EN BIBLIOTECA DEL INSTITUTO, ROMA 41, 2o. PISO, COL. JUAREZ, MEXICO, D.F.
TEMA 5	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		BIBLIOGRAFIA Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
TEMA 6	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
		Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones
		BIBLIOGRAFIA: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico
SUBDIRECTOR DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Tema 1:	Conocimientos Generales de la Administración Pública	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 1-27 y 45-50
	Subtema 2:	INAFED
		Bibliografía DOF 30 de julio de 2002
		Reglamento Interno de la SEGOB
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 2, 4, 5, 35-37, 43-47
Tema 2:	Conocimientos Generales de Política Exterior de México	
	Subtema 1:	Política Exterior
		Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 76, 89 y 117
	Subtema 2:	Para diplomacia para Gobiernos Locales
		Bibliografía La Diplomacia Federativa en Acción
		Capítulos, apartados y/o página Web

		www.sre.gob.mx en la sección de Micrositio de los gobiernos locales
Tema 3:	Cooperación Internacional	
	Subtema 1:	Cooperación Internacional para el Desarrollo
		Bibliografía Schmukler, Beatriz, Ayala Martínez, Citlali y Sánchez Gutiérrez Gabriela (coordinadores) Cooperación Internacional para el Desarrollo en México. Hacia una agenda participativa, Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, Miguel Ángel Porrúa, 1a. Edición, México 2008
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Capítulo I, II, III y V
	Subtema 2:	Derecho Internacional Público
		Bibliografía Manual de Derecho Internacional Público. Max Sorensen. Fondo de Cultura Económica
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Todo el libro
Tema 4:	Relaciones internacionales de los gobiernos locales	
	Subtema 1:	Municipio Mexicano
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 40, 117, 115, 116, 124, 133
	Subtema 2:	Ley sobre la Celebración de Tratados
		Bibliografía Ley sobre la Celebración de los Tratados
		Capítulos, apartados y/o página Web Toda la Ley
	Subtema 3:	Tratados de Libre Comercio (TLCAN) de México
		Bibliografía Texto del TLCAN
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Capítulo I, III y XX
		Tomar en cuenta que algunas preguntas se realizarán en idioma inglés
TEMA 5	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		BIBLIOGRAFIA Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
TEMA 6	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
		Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones
		BIBLIOGRAFIA: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I,

		Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Tema 1:	Conocimientos Generales de la Administración Pública	
	Subtema 1:	Administración Publica Federal
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 1-27 y 45-50
	Subtema 2:	INAFED
		Bibliografía DOF 30 de julio de 2002
		Reglamento Interno de la SEGOB
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 2, 4, 5, 35-37, 43-47
Tema 2:	Conocimientos Generales de Política Exterior de México	
	Subtema 1:	Política Exterior
		Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Capítulos, apartados y/o página Web
		Artículos 76, 89 y 117
	Subtema 2:	Para diplomacia para Gobiernos Locales
		Bibliografía La Diplomacia Federativa en Acción SRE. México
		Capítulos, apartados y/o página Web
		www.sre.gob.mx en la sección de Micrositio de los gobiernos locales
Tema 3:	Conocimientos generales acerca de Organismos Internacionales	
	Subtema 1:	Manejo de Protocolo
		Bibliografía Derecho diplomático: normas, usos y costumbres y cortesías. Pedro G. Labariega Villanueva. Trillas.
		Capítulos, apartados y/o página web
		Capítulo II y IV
	Subtema 2:	Organismos Internacionales en México
		Bibliografía Manual de Derecho Internacional Público. Max Sorensen. Fondo de Cultura Económica
		Capítulos, apartados y/o página web
		Todo el libro
Tema 4:	Conocimientos de las relaciones internacionales de los gobiernos locales	
	Subtema 1:	Municipio Mexicano
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Capítulos, apartados y/o página web
		Artículos 40, 117, 115, 116, 124, 133
	Subtema 2:	Ley sobre la Celebración de Tratados
		Bibliografía Ley sobre la Celebración de los Tratados
		Capítulos, apartados y/o página web
		Toda la ley
TEMA 5	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	

		Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		BIBLIOGRAFIA Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
TEMA 6	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
		Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones
		BIBLIOGRAFIA: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico
ANALISTA DE COORDINACION OPERATIVA		
Tema	1.- Principales características del Federalismo como sistema de gobierno.	
	Bibliografía	Cabrero Mendoza, Enrique: Para entender el federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México, 2007. Capítulo I (introducción), capítulo 2 y capítulo 3.
Tema	2.- El sistema federal en México: antecedentes, situación actual y principales retos.	
	Bibliografía	Cabrero Mendoza, Enrique: Para entender el federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México, 2007 (completo). Capítulos 2, 3 y 4.
Tema	3.- El Municipio en el marco del federalismo mexicano: contexto histórico, características centrales del diseño institucional actual, y principales desafíos.	
	Bibliografía	Merino Huerta, Mauricio: Para entender el régimen municipal en los Estados Unidos Mexicanos; Nostra Ediciones, México, 2007. Completo
Tema	4.- Transferencias federales para gobiernos locales en México: principales características de los fondos de participaciones y aportaciones federales que reciben los municipios con base en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
	Bibliografía	Manual de Transferencias Federales para municipios. INAFED-SEGOB, 2008. Capítulo I (introducción), capítulo 2, capítulo 3 y capítulo 4.
Tema	5.- Responsabilidades Administrativas	
		<ul style="list-style-type: none"> • Sujetos de responsabilidad administrativa • Obligaciones en el Servicio Público • Sanciones Administrativas
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09).
Tema	6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		<ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones generales • Obligaciones de transparencia • Información reservada y confidencial • Responsabilidades y sanciones
	Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

		Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.
ENCARGADO DE COUMUNICACION SOCIAL DE LA DIRECCION		
Tema 1:	GENEROS PERIODISTICOS	
	Subtema 1:	El Boletín informativo
		Bibliografía
		Manual de Periodismo de Vicente Leñero y Carlos Marín, Temas relacionados
Tema 2:	SINTESIS INFORMATIVA	
	Subtema 1:	Proceso de la Comunicación
		Bibliografía
		La Comunicación Humana en el Mundo Contemporáneo, Carlos Fernández Collado, Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición, Temas relacionados
	Subtema 2:	Géneros periodísticos
		Bibliografía
		Manual de Periodismo de Vicente Leñero y Carlos Marín, Temas relacionados
Tema 3:	CORECCION DE ESTILO	
	Subtema 1:	Corrección de Estilo
		Bibliografía
		Escribir bien, corregir mejor: Corrección de Estilo y Propiedad idiomática, María Eugenia Merino, Editorial Trillas, 2a. Edición, Temas relacionados
Tema 4:	ANALISIS A PARTIR DE INFORMACION DE PRENSA	
	Subtema 2:	Conocimiento de medios de Comunicación Actuales
		Bibliografía
		Periódicos, revistas, noticieros de radio y televisión, Temas relacionados
Tema 5	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidades Administrativas y Obligaciones en el Servicio Público
	Subtema	Sanciones administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo artículos 7 al 34
Tema 6	Transparencia y acceso a la información	
	Subtema	Disposiciones Generales
	Subtema	Obligaciones de Transparencia
	Subtema	Información reservada y confidencial
	Subtema	Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título IV
	<p>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</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx</p>	
V. Presentación de evaluaciones	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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: 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</p>	

	<p>Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p> <p>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.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial. <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que éste determine, previo aviso a los participantes de los concursos.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año,</p>
--	---

	<p>contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>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:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. <p>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 de manera autógrafa) 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: rabad@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.</p> <p>Etapa de entrevista:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>Etapa de determinación:</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <p>c) Desierto el concurso.</p>																						
VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación	<p>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:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Sistema de puntuación general</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Director de Area, Subdirector de Area, Jefe de Departamento y Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III</td> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td>Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p>	Sistema de puntuación general			Etapa	Subetapa	Director de Area, Subdirector de Area, Jefe de Departamento y Enlace	II	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Sistema de puntuación general																							
Etapa	Subetapa	Director de Area, Subdirector de Area, Jefe de Departamento y Enlace																					
II	Examen de Conocimientos	30																					
	Evaluación de Habilidades	20																					
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																					
	Valoración de Mérito	10																					
IV	Entrevistas	30																					
	Total	100																					
VII. Publicación de resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																						
VIII. Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>																						
IX. Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>																						
X. Cancelación de concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 																						
XI. Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad,																						

concurso	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.
XII. 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 rabad@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 o 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
XIII. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación 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.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma No. 41, 4o. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Area de Recursos Humanos, dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.</p>
XV. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 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

	<p>separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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 el Instituto; 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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 40 (CUARENTA)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

VACANTE	PRESIDENTE DEL COMITE Y SUPERIOR JERARQUICO DE LA VACANTE	REPRESENTANTE DE LA SFP	SECRETARIO TECNICO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LIC. ROBERTO ABAD AGUILERA	LIC. LUIS ANTONIO VILLANUEVA VILLARREAL	LIC. NANCY BERNAL ZETINA

1. Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	04-A00-1-CF21865-0000077-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> REALIZAR DE MANERA OPORTUNA, ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES AL PERSONAL ADSCRITO AL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL. VERIFICAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO CUMPLA CON LA REGLAMENTACION ESTABLECIDA EN MATERIA DE ASISTENCIAS, REGISTROS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES, ETC. REVISAR SEMANALMENTE EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL RESPECTIVO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE A ESTE RESPECTO EMITE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. RECOPIRAR LAS LICENCIAS MEDICAS, AUTORIZACIONES DE VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL INAFED, PARA CONTAR CON MECANISMOS DE CONTROL QUE FACILITEN EL MANEJO DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 5. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LA NOMINA DEL PERSONAL DEL INAFED SE REALICEN EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 6. VALIDAR LA NOMINA DEL PERSONAL DEL INAFED PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS QUE A ESTE RESPECTO MARCA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS 7. VERIFICAR QUE EL PERSONAL DEL INSTITUTO RECIBA DE MANERA OPORTUNA SUS COMPROBANTES DE PAGO, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ENVIARLOS DEBIDAMENTE FIRMADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (COMPROBACION DE NOMINA) 8. APOYAR A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PLANEACION EN LA REALIZACION DE DIVERSAS TAREAS ADMINISTRATIVAS 9. CONTRIBUIR CON LA REALIZACION DE DIVERSAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PLANEACION Y DE ESTA MANERA COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL AREA. 	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION COMUNICACION PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	RECURSOS HUMANOS, RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
	OTROS	MANEJO PAQUETERIA

Bases de participación	
I. 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.
II. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <ol style="list-style-type: none">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 deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda
--	--

	<p>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.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																								
<p>III. Registro de aspirantes</p>	<p>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, y 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.</p> <p>Programa del concurso:</p> <table border="1" data-bbox="527 1129 1385 1833"> <thead> <tr> <th data-bbox="527 1129 959 1161">Fase o etapa</th> <th data-bbox="959 1129 1385 1161">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="527 1161 959 1192">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="959 1161 1385 1192">17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1192 959 1245">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 1192 1385 1245">Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1245 959 1297">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 1245 1385 1297">1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1297 959 1350">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="959 1297 1385 1350">Del 2 al 8 de diciembre de 2010.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1350 959 1381">Evaluación de conocimientos</td> <td data-bbox="959 1350 1385 1381">A partir del 13 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1381 959 1413">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="959 1381 1385 1413">A partir del 13 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1413 959 1528">Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.</td> <td data-bbox="959 1413 1385 1528">A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1528 959 1581">Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="959 1528 1385 1581">A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1581 959 1749">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"</td> <td data-bbox="959 1581 1385 1749">A partir del 10 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1749 959 1801">Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="959 1749 1385 1801">A partir del 24 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1801 959 1833">Determinación</td> <td data-bbox="959 1801 1385 1833">Un día después de la entrevista</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que</p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 2 al 8 de diciembre de 2010.	Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010	Evaluación de habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 10 de enero de 2011	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011	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"	A partir del 10 de enero de 2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011	Determinación	Un día después de la entrevista
Fase o etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 2 al 8 de diciembre de 2010.																								
Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de diciembre de 2010																								
Evaluación de habilidades	A partir del 13 de diciembre de 2010																								
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 10 de enero de 2011																								
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011																								
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"	A partir del 10 de enero de 2011																								
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de enero de 2011																								
Determinación	Un día después de la entrevista																								

	<p>se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx</p>			
<p>IV. Temarios</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ASISTENTE ADMINISTRATIVO</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>TEMARIO: Conocimientos Generales de Administración y Recursos Humanos Proceso Administrativo Conocimientos generales de Administración Pública Federal</p> <p>NORMATIVIDAD APLICADA Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistemas) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Septiembre del 2007) Trabajadores de Base Prestaciones Incapacidades médicas</p> <p>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos Humanos, Adalberto Chiavenato, Trillas, Temas Relacionados • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Títulos I, II y V • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (septiembre de 2007) • Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, DOF del 10 de diciembre de 2008, Temas Relacionados • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09) • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico </td> </tr> </table> <p>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</p>	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>TEMARIO: Conocimientos Generales de Administración y Recursos Humanos Proceso Administrativo Conocimientos generales de Administración Pública Federal</p> <p>NORMATIVIDAD APLICADA Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistemas) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Septiembre del 2007) Trabajadores de Base Prestaciones Incapacidades médicas</p> <p>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones</p>	<p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos Humanos, Adalberto Chiavenato, Trillas, Temas Relacionados • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Títulos I, II y V • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (septiembre de 2007) • Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, DOF del 10 de diciembre de 2008, Temas Relacionados • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09) • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				
<p>TEMARIO: Conocimientos Generales de Administración y Recursos Humanos Proceso Administrativo Conocimientos generales de Administración Pública Federal</p> <p>NORMATIVIDAD APLICADA Ley del Servicio Profesional de Carrera (Subsistemas) Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Septiembre del 2007) Trabajadores de Base Prestaciones Incapacidades médicas</p> <p>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas</p> <p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones</p>				
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos Humanos, Adalberto Chiavenato, Trillas, Temas Relacionados • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Títulos I, II y V • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (septiembre de 2007) • Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, DOF del 10 de diciembre de 2008, Temas Relacionados • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09) • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Unico 				
<p>V. Presentación de evaluaciones</p>	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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: 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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</p>			

	<p>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.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial. <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que éste determine, previo aviso a los participantes de los concursos.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>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</p>
--	---

	<p>evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none">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). <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Por segunda ocasión a los tres meses, yb) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. <p>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 de manera autógrafa) 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: rabad@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.</p> <p>Etapas de entrevista:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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) <p>Etapas de determinación:</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, yb) 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior:<ul style="list-style-type: none">• Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o <p>c) Desierto el concurso.</p>																								
VI. Reglas de Valoración y sistema de puntuación	<p>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:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Sistema de puntuación general</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Subetapa</th> <th style="text-align: center;">Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">II</td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">III</td> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Valoración de Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td>Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p>	Sistema de puntuación general			Etapa	Subetapa	Enlace	II	Examen de Conocimientos	30		Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10		Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Sistema de puntuación general																									
Etapa	Subetapa	Enlace																							
II	Examen de Conocimientos	30																							
	Evaluación de Habilidades	20																							
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																							
	Valoración de Mérito	10																							
IV	Entrevistas	30																							
	Total	100																							
VII. Publicación de resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
VIII. Reserva de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p>																								
IX. Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>																								
X. Cancelación de concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 																								
XI. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y																								

	<p>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.</p>
XII. Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 o 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.</p>
XIII. Inconformidades	<p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación 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.</p>
XIV. Procedimiento para reactivación de folios	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma No. 41, 4o. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Area de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del portal de Trabajaen.</p>
XV. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 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

	<p>separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; 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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	--

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional

para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Presidente del Comité

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 16-E00-1-CFPQ002-0002094-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o 3. decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 5. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 6. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 7. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 8. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 9. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 		

	10. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca y Ciencias Forestales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE GUANAJUATO 16-E00-1-CFPQ002-0002224-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales y Veterinaria y Zootecnia.	

Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas:	Principios de Política Ambiental. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
Idiomas extranjeros:	No Requerido
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE NUEVO LEON 16-E00-1-CFPQ002-0002328-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Ingeniería e Ingeniería Ambiental.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería Ambiental. Tecnología Industrial. Tecnología Metalúrgica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad para la Gestión Forestal. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales.	

	Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
Idiomas extranjeros:	No Requerido
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	DICTAMINADOR A EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 16-E00-3-CF21866-0001425-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 2. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnica. 3. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca y Ciencias Forestales.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad para la Gestión Forestal. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	

Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.
---	---

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>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.</p>
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	<p>De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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" <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>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.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p>

	<p>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del Art. 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad".</p> <p>Le herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La calificación se podrá consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación.</p> <p>* Etapa IV. Entrevista</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p>
	<p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.</p> <p>* Etapa V. Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>

	<p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="435 520 1395 877"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>Del 17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 17 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 17 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>Del 7 al 21 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td>Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011</td> </tr> </table>	Publicación de convocatoria	Del 17 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes	Del 17 al 30 de noviembre de 2010	Revisión curricular	Del 17 al 30 de noviembre de 2010	Evaluación de conocimientos	Del 7 al 21 de diciembre de 2010	Evaluación de habilidades	Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011	Determinación	Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011
Publicación de convocatoria	Del 17 de noviembre de 2010																
Registro de aspirantes	Del 17 al 30 de noviembre de 2010																
Revisión curricular	Del 17 al 30 de noviembre de 2010																
Evaluación de conocimientos	Del 7 al 21 de diciembre de 2010																
Evaluación de habilidades	Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 14 de diciembre de 2010 al 28 de enero de 2011																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011																
Determinación	Del 19 de enero al 7 de febrero de 2011																
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	<p>* Citatorios</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña,</p>																

	<p>Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía

	<p>deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>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.</p> <p>11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal del Medio Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Reactivación de folios	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007 y No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos:</p> <p>“El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados, podrá determinar, bajo su responsabilidad, por la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección, de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página, así como solicitar su inscripción a un concurso. <p>Sin embargo los Comités de Selección se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en su derecho proceda.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, ubicado

	<p>en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx , de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación mima vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<p>Resolución de dudas</p>	<p>* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16429, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx.</p>

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
 EN BAJA CALIFORNIA (2094)
 TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

<p>Tema</p>	<p>CONOCIMIENTOS GENERALES</p>
<p>Subtema</p>	<p>Conocimientos de la legislación en materia ambiental Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente En materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción NOM-138-SEMARNAT/SS-2003, NOM-052-SEMARNAT/2005, NOM-085-SEMARNAT/1994, NOM-087-SEMARNAT/2005, NOM-133-SEMARNAT/2000, 1er. y segundo listado de actividades altamente riesgosas Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Página Web www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx</p>
<p>Tema</p>	<p>REGLAS</p>
<p>Subtema</p>	<p>Reglas de Operación del Programa de Inspección y vigilancia en puertos, aeropuertos y fronteras. Bibliografía Manual de procedimientos para la importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales, y materiales y residuos peligrosos, sujetos a regulación por parte de la SEMARNAT Publicado en el DOF el 29 de enero de 2004 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la SEMARNAT, publicado en el DOF el 30 de junio de 2007 NOM-144 –SEMARNAT 2004 NOM-016 –SEMARNAT 2004</p>

Página Web
www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
 EN EL ESTADO DE GUANAJUATO (2224)
 TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero: De las Garantías Individuales Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Segundo: Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Título Tercero: Del Procedimiento Administrativo. Disposiciones Generales, De los Interesados, Impedimentos, Excusas y Recusaciones, De los Términos y Plazos Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/129/default.htm?s=
Tema	LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Bibliografía Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título Primero: Disposiciones Generales. Evaluación del Impacto Ambiental Título Cuarto: Protección al Ambiente. Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, Actividades Consideradas como Altamente Riesgosas Título Sexto: Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones. Medidas de Seguridad Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
Subtema	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Bibliografía Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Título Primero: Disposiciones Generales. Objeto y Ambito de Aplicación de la Ley Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Subtema	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Bibliografía Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Capítulo Décimo Primero: De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
Subtema	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Bibliografía Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Título Cuarto: Residuos Peligrosos. Categorías de Generadores y Registro, Disposiciones Comunes a los Generadores de Residuos Peligrosos Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE

	CONTAMINANTES
Subtema	Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes Bibliografía Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes Capítulo Dos: Del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. De la Conformación de la Información Federal a la Base de Datos Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	PRIMER Y SEGUNDO LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PUBLICADOS EN EL D.O.F. LOS DÍAS 28 DE MARZO DE 1990 Y 4 DE MAYO DE 1992, RESPECTIVAMENTE
Subtema	Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas, publicados en el D.O.F. los días 28 de marzo de 1990 y 4 de mayo de 1992, respectivamente Bibliografía Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas, publicados en el D.O.F. los días 28 de marzo de 1990 y 4 de mayo de 1992, respectivamente Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/acuerdos.aspx?&p=3
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE ATMOSFERA
Subtema	NOM-043-SEMARNAT 1993 y NOM-085-SEMARNAT-1994 Bibliografía NOM-043-SEMARNAT 1993 y NOM-085-SEMARNAT-1994 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS
Subtema	NOM-052-SEMARNAT-2005 y NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002; Bibliografía NOM-052-SEMARNAT-2005 y NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002; Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS
Subtema	NOM-138-SEMARNAT/SS-2003 y NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004 Bibliografía NOM-138-SEMARNAT/SS-2003 y NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE NUEVO LEON (2328)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Subtema	Capítulo I. Normas preliminares Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Del artículo 1 al 3 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Subtema	Prevención y control de la contaminación atmosférica Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título cuarto. Capítulo II. Del artículo 111 al 113 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Subtema	Prevención y control de la contaminación del suelo. Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título cuarto. Capítulo IV. Del artículo 134 al 144 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Subtema	Actividades consideradas como altamente riesgosas Bibliografía

	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Primer y segundo listado de actividades altamente riesgosas Título cuarto. Capítulo V. Del artículo 145 al 149 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Subtema	Materiales y residuos peligrosos Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título cuarto. Capítulo VI. Del artículo 150 al 153 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Subtema	Inspección y vigilancia Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título VI, Capítulo II. Del artículo 161 al 169 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=ley%20general%20del%20equilibrio
Tema	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Subtema	Título del tercero al sexto Bibliografía Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Página Web http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/28F51E2D-E467-42A9-AD5F-96A5471BE542/6275/LGPGIR.pdf
Subtema	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Bibliografía Título primero, cuarto, quinto, sexto y séptimo. Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO_LEY_RESIDUOS_30_NOV_06.p
Tema	Normas Oficiales Mexicanas
Subtema	Emisiones de fuentes fijas Bibliografía NOM-043-SEMARNAT-1993; NOM-085-SEMARNAT-1994
Subtema	Residuos peligrosos Bibliografía NOM-052-SEMARNAT-1995; NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2001 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx

**LECTURAS DE INTERÉS
DICTAMINADOR A EN BAJA CALIFORNIA (1425)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Obras o actividades que requieren autorización de impacto ambiental federal Procedimiento para la evaluación del impacto ambiental Inspección, medidas de seguridad y sanciones Bibliografía Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. Capítulo III, IV y VIII Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Leyes%20del%20sector/vidasilvestre.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO_LEY_VIDA_SILV_30_NOV_06.pdf
Tema	VIDA SILVESTRE
Subtema	Sistema de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre De la conservación de vida silvestre Visitas de inspección Medidas de seguridad Bibliografía Ley General de Vida Silvestre Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos del sector/REGLAMENTO LGEEPA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA.pdf

Tema	MATERIA FORESTAL
Subtema	Transporte, almacenamiento y transformación de las materias primas forestales Cambio de uso de suelo en los terrenos forestales Denuncia popular Prevención y vigilancia forestal Bibliografía Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Disposiciones Generales Títulos Primero y Segundo, Título Cuarto Capítulos II y III, Título Quinto, Título Séptimo, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y REGLAMENTO DE LA LEY FORESTAL. CAPITULO I, II Y IV Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA%20LEY%20DESA%20FOREST%2021%20FEB%2005.pdf
Tema	ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
Subtema	Actividades altamente riesgosas Disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales Inspección y vigilancia Infracciones y sanciones en las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al Mar. Bibliografía Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, capítulo único, sección IV y V Ley General de Bienes Nacionales Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf http://www.bajacalifornia.gob.mx/sepesca/docs/reglamento_uso_marterritorial.pdf
Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Título primero, capítulo i, garantías individuales Inspección y vigilancia Medio ambiente e impacto ambiental Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos I, II, III, IV, V, VI Y XXVII. Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Capítulo I, II Y III Inspección y vigilancia Disposiciones generales, de las concesiones, permisos y autorizaciones, de la investigación y Capacitación. Bibliografía Ley de Pesca, II, III, IV, V, VI Y XXVII. Página Web http://www.cameintram.org.mx/leydepesca.pdf
Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Título primero, disposiciones generales, título segundo competencias y concurrencia en materia de: Pesca y acuicultura Inspección y vigilancia Del objeto, de la distribución de competencias. Bibliografía Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPAS.pdf
Tema	VIDA SILVESTRE
Subtema	Título segundo, título II, título III, título IV y título V Fitosanitario De la protección a la sanidad animal y de la aplicación de buenas prácticas pecuarias en los bienes de origen animal, del bienestar de los animales, importación, tránsito internacional y exportación, de las campañas, cuarentenas y movilización, del dispositivo nacional de emergencia de sanidad animal, recurso de operación y fondo de contingencia y trazabilidad Bibliografía LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL.

	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFSA.pdf
Tema	FORESTAL
Subtema	Título primero, disposiciones generales Inspección y vigilancia Del objeto y aplicación de la ley Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf
Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Evaluación de Impacto Ambiental Título primero, capítulo I, garantías individuales CAPITULO I De las garantías individuales Bibliografía CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema	PESCA
Subtema	Título primero De las garantías individuales Secciones I, II, III, IV, V, CAPITULO I, II, III, IV, V, TITULOS IV, V, VI, VII, VIII y IX Bibliografía Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPAS.pd

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 022

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, con fundamento en los artículos, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Sistemas de Información		
Nivel administrativo	Director de Area CFMA002	Código de puesto	08-G00-2-CFMA002- 0000010-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veinte pesos 21/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Promover entre los integrantes de la Dirección, los acuerdos en las reuniones de planeación estratégica del SIAP y dar seguimiento a los procesos y proyectos definidos utilizando los estándares establecidos para ello 2.- Fomentar en el SIAP la Cultura Informática, la investigación de nuevas tecnologías y planificar su renovación a fin de presentar los requerimientos para la actualización de software y hardware en el SIAP ante la instancia integradora 3.- Apoyar en el fortalecimiento y ejecución del Comité de Difusión, Tecnología y Calidad (CODITECA) 4.- Supervisar el desarrollo de los nuevos sistemas y las adecuaciones y actualizaciones de los mismos 		

Académicos:	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Computación e Informática • Geografía Titulado
Laborales:	Áreas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Geografía Mínimo cinco años de experiencia
Capacidades:	Liderazgo y Orientación a resultados.
Técnicos:	1.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2.- Implementación del SNIDRUS 3.- Técnicas de Información para el Desarrollo Rural Sustentable
Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio
Otros:	Facilidad para viajar: SI

Temario:	DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION	
Tema 1:	Marco Legal	
	Subtema 1:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero del objeto y aplicación de La Ley
		Capítulo XIII de la información económica y productiva
		Capítulo XVII de la seguridad y soberanía alimentaria
		Capítulo XIV de la organización económica y los sistemas productivos
	Subtema 2:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección IV del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
		Capítulo Tercero de las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	Subtema 3:	El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=5
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Misión y visión
Tema 2:	Sistemas de información	
	Subtema 1:	Conceptos de sistemas de información
		Página Web
		http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&lang=es
		http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp
		Bibliografía
		Giner de la Fuente, Fernando; Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento, ESIC Editorial, 2004.
		Roger Pressman: Ingeniería del Software. Editorial McGraw-Hill. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición y conceptos relacionados. Tipos de sistemas de información agropecuarios existentes.
	Subtema 2:	Sistemas de información geográficos
		Página Web
		http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf

		http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=143
		http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserv/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&c=1286
		http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm
		Bibliografía
		Fundamentos de teledetección espacial. Chuvieco, S, Emilio. 2000
		Sistemas y análisis de la información geográfica: manual de auto aprendizaje con ARCGIS. Moreno, J. Antonio. Editorial RA-MA. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sistemas de información geográfica, geografía, percepción remota, agricultura, geodatabase. Conceptos y definiciones
	Subtema 3:	Base de datos
		Bibliografía
		Fundamentos de base de datos. Silberschatz, Abraham. McGraw-Hill
		Postigs 1.4.0. Geodatabase Ramsey Paul. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos y fundamentos de base de datos. Base de datos geoespaciales.
	Subtema 4:	Sistemas operativos y lenguajes de programación.
		Bibliografía
		Louden, Kenneth C.; Lenguajes de programación: Principios y práctica, Segunda, Thomson, 2005.
		W. Stallings, Sistemas Operativos: Aspectos internos y principios de diseño, 5a. ed., Prentice Hall, 2005,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos, definiciones de sistemas operativos y su relación con los lenguajes de programación. Publicación en formatos digitales.
	Subtema 5:	Estadística del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=43&Itemid=22
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=23&Itemid=3
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=2
		Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera. Información del Sector Agroalimentario 2010. 1a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Características del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	--

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia

requerida	<p>simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 																					
Registro de aspirantes	<p>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.</p>																					
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>																					
Calendario del concurso	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Actividad</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>1 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>8 y 9 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>16 y 17 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td>27 y 28 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*</td> <td>3 y 4 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista *</td> <td>3 y 4 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador*</td> <td>10 de enero de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010	Exámenes de conocimientos	8 y 9 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.	Evaluación de habilidades	16 y 17 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	27 y 28 de diciembre de 2010	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	3 y 4 de enero de 2011	Entrevista *	3 y 4 de enero de 2011	Determinación del candidato ganador*	10 de enero de 2011	
Actividad	Fecha o plazo																					
Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010																					
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010																					
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010																					
Exámenes de conocimientos	8 y 9 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.																					
Evaluación de habilidades	16 y 17 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.																					
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	27 y 28 de diciembre de 2010																					
Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	3 y 4 de enero de 2011																					
Entrevista *	3 y 4 de enero de 2011																					
Determinación del candidato ganador*	10 de enero de 2011																					

Temarios y guías	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de 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).</p>																				
Presentación de evaluaciones	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>																				
Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 80 (ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 80 (ochenta) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>																				
Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">I.- Revisión Curricular</td> <td style="text-align: center;">Sin puntaje</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">30+20=50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10=30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV.- Entrevista</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FORMULA</td> <td style="text-align: center;">I+II+III+IV= 100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	FORMULA		I+II+III+IV= 100
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																			
	20																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	20	20																			
FORMULA		I+II+III+IV= 100																			
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx</p>																				
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																				
Declaración de concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p>																				

desierto	<p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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 gelizarra@siap.gob.mx o al teléfono 38718500, Ext. 164 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.		
Nombre del puesto	Subdirector de Información Oportuna de Mercados		
Nivel administrativo	Subdirector de Area CFNA002	Código de puesto	08-G00-2-CFNA002- 0000166-E-C-C
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Auxiliar en el diseño y operación del Sistema Nacional de Información de Sector Agroalimentario y Pesquero de acuerdo a la Ley de Información Estadística y Geográfica y su Reglamento, en lo referente a la información de precios nacionales e internacionales, flujos de comercio exterior y análisis de tendencias de mercados nacionales e internacionales. 2.- Coordinar la difusión de las estadísticas de precios y flujos de comercio nacionales e internacionales, así como de oferta y demanda de los principales productos agroalimentarios. 3.- Coordinar la creación y operación de bases de datos que concentre la información estadística de precios y flujos de comercio. 4.- Investigar y validar fuentes de información que contribuyan al enriquecimiento informativo de los análisis de noticias de oportunidades y tendencias de mercados. 5.- Supervisar que la captura, actualización y operación del sistema de información oportuna de mercados se realice en forma sistemática, asegurando la oportunidad y confiabilidad de la información. 6.- Brindar apoyo para la elaboración de análisis coyunturales acerca del comportamiento y las tendencias comerciales de productos agropecuarios y agroindustriales a nivel nacional e internacional, validando que la información obtenida sea congruente, racional y oportuna. 7.- Coordinar la generación de informes acerca del comportamiento de la producción, oferta, demanda, comercio, preferencias de los consumidores, etc., de productos 		

	<p>agroalimentarios.</p> <p>8.- Supervisar en la integración de reportes sobre indicadores de competitividad sociales, económicos y ambientales nacionales e internacionales.</p> <p>9.- Apoyar en la atención de las solicitudes de información sobre información y estadísticas que requieran los distintos organismos internacionales relacionados con el sector agroalimentario y pesquero.</p> <p>10.- Coordinar que las solicitudes de información de los distintos organismos internacionales relacionados con el sector agroalimentario y pesquero sean atendidas de forma sistemática y oportuna.</p>
Académicos:	<p>Carrera Genérica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Desarrollo Agropecuario • Economía • Matemáticas-Actuaría • Administración <p>Titulado</p>
Laborales:	<p>Áreas Generales de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Economía Sectorial • Contabilidad • Sistemas Económicos <p>Mínimo cinco años de experiencia</p>
Capacidades:	Orientación a Resultado y Trabajo en Equipo.
Técnicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación de SNIDRUS (Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable) 2. Aspectos Técnicos de la Información para el Desarrollo Rural Sustentable 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio
Otros:	Facilidad para viajar: SI
Temario:	SUBDIRECTOR DE INFORMACION OPORTUNA DE MERCADOS
Tema 1:	Marco Legal
	Subtema 1: Ley de Desarrollo Rural Sustentable
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero del objeto y aplicación de la Ley
	Capítulo XIII de la información económica y productiva
	Capítulo XVII de la seguridad y soberanía alimentaria
	Capítulo XIV de la organización económica y los sistemas producto
	Subtema 2: Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	Capítulo Tercero de las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	Subtema 3: El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	Página Web
	http://www.siap.gob.mx/
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Misión y visión
	Consultas estadísticas

Tema 2:	El sector primario de la economía	
	Subtema 1:	Conceptos de economía y contabilidad nacional
		Página Web
		http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/cuentas/anuales/bienes.pdf
		El Sistema de Cuentas Nacionales de México. Cuentas de bienes y servicios, metodología y Producto Interno Bruto
		Organización de las Naciones Unidas. Manual de Contabilidad Nacional. Contabilidad de la Producción: Fuentes y métodos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sistema de Cuentas Nacionales de México. Cuentas de bienes y servicios, metodología y Producto Interno Bruto
		Contabilidad de la Producción: Fuentes y métodos.
	Subtema 2:	Balanzas
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=12&Itemid=17
		http://www.fao.org/DOCREP/003/X9892E/X9892E00.htm#TopOfPage
		http://www.banxico.org.mx/politica-monetaria-e-inflacion/estadisticas/otros-indicadores/balanza-pagos.html
		http://www.fao.org/DOCREP/003/X9892E/X9892E00.htm#TopOfPage
		http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/proyectos/continuas/comex/bd/anual/metadatos/AspectosEstadisticos.asp?s=est&c=11617
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Balanza nacional disponibilidad-consumo. Conceptos y definiciones
		Balanza comercial. Marco conceptual del comercio exterior de México
	Subtema 3:	Estadística del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=43&Itemid=22
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=23&Itemid=3
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=2
		Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera. Información del Sector Agroalimentario 2010. 1a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Balanza comercial agroalimentaria y pesquera
		Características del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
Tema 3:	Estadística descriptiva	
	Subtema 1:	Medidas de tendencia central y dispersión
		Página Web
		Isabel Castillo Manrique y Martha Guijarro Garvi. Estadística descriptiva y cálculo de probabilidades. Pearson-Prentice Hall. 1a. edición. Capítulos 1 y 4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Distribuciones de frecuencias unidimensionales.
		Usos y métodos de cálculo de la estadística.
Tema 4	Precios	
	Subtema 1	Precio medio rural, al consumidor, al mayoreo e índices de precios.
		Páginas Web
		http://www.siap.gob.mx/
		http://www.economia-sniim.gob.mx/Nuevo/
		http://www.banxico.org.mx/politica-monetaria-e-inflacion/material-de-referencia/intermedio/inflacion/elaboracion-inpp/%7B48F582A4-7CAB-6E28-

		FF0A-448221725AB7%7D.pdf
		http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/cuentas/anuales/bienes.pdf
		Núñez Del Prado Benavente, Arturo. Estadística básica para planificación. Ed. Siglo XXI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Características. Definiciones. Clasificaciones. Cobertura. Metodologías.
Tema 5:	Ambito económico general	
	Subtema 1:	Medidas de política económica en México.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Economía competitiva y generadora de empleos.
		Sustentabilidad ambiental.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	--

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), 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 de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010
	Exámenes de conocimientos	10 y 13 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.
	Evaluación de habilidades	20 y 21 de diciembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	28 y 29 de diciembre de 2010
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	5 y 6 de enero de 2011
	Entrevista *	5 y 6 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador*	11 de enero de 2011
Temarios y guías	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de 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).</p>	
Presentación de evaluaciones	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio 	

	<p>Público: 70 (Setenta)</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>																				
Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td style="text-align: center;">Sin puntaje</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">30+20=50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10=30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>IV.- Entrevista</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FORMULA</td> <td style="text-align: center;">I+II+III+IV= 100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	FORMULA		I+II+III+IV= 100
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																			
	20																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	20	20																			
FORMULA		I+II+III+IV= 100																			
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																				
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																				
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																				
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>																				
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 10. 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 jgtenorio@siap.gob.mx o al teléfono 3871850, Ext. 112 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Nombre del puesto	Subdirector de Atención a Usuarios		
Nivel administrativo	Subdirector de Area CF01012	Código de Puesto	08-G00-2-CF01012- 0000154-E-C-R
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar la atención de solicitudes de información agroalimentaria de los diversos usuarios, proporcionándola en medio magnético e impreso. 2.- Mantener actualizados los directorios de los clientes y usuarios de la información que genera el SIAP instituciones académicas y de investigación, instituciones del gobierno federal, empresas, organismos nacionales e internacionales y demás interesados. 3.- Atender las solicitudes de los usuarios a través del sistema de solicitudes de información (SISI) en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4.- Atender los requerimientos de la unidad de enlace de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y del Instituto Federal de Acceso a la Información, IFAI. 5.- Asistir foros, reuniones, seminarios y otros eventos relacionados con los temas de la atención de usuarios y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. 6.- Integrar los informes internos para el Comité de Control y Auditoría (COCO) y consejo técnico en materia de la atención a usuarios y presentarlos ante la Comisión de Mejora Regulatoria. 7.- Integrar los informes externos de los servicios ofrecidos a los clientes y usuarios y presentarlos ante la Comisión de Mejora Regulatoria. 8.- Apoyar y supervisar la atención de solicitudes de información cartográfica y de las tareas de actualización, catalogación, clasificación y difusión del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra. 9.- Supervisar los procedimientos de la presentación de los servicios al público de instrumentar acciones de mejora continua. 		
	Académicos:	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Administración • Ciencias Sociales • Biblioteconomía • Artes • Humanidades • Comunicación Terminado o Pasante	
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración y Avalúos de Bienes Nacionales • Tecnologías de Información y Comunicaciones Mínimo diez años de experiencia	
	Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención ciudadana (Quejas y Denuncias) 2.- Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno 3.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal 	
	Idiomas:	INGLES: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio, Escritura: Intermedio	
	Otros:	Facilidad para viajar: SI	

Temario	SUBDIRECCION DE ATENCION A USUARIOS	
Tema 1:	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	
	Subtema 1:	Misión del SIAP
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 2:	Visión del SIAP
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 3:	Mapoteca “Manuel Orozco y Berra”
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=324&idSegCat=1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 4:	Bibliotecas “José Luis de la Loma y de Oteyza” y “Mariano Bárcena”
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=325&idSegCat=1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
Tema 2:	Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción	
	Subtema 1:	Aspectos generales
		Página Web
		http://www.programaanticorruccion.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 2:	Integración y Funcionamiento
		Página Web
		http://www.programaanticorruccion.gob.mx/acuerdo.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
Tema 3:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley de Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 3:	Decreto de creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/Acercafai/Marco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Rubro decretos de la página Web
Tema 4:	Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, capítulo primero
	Subtema 2:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En su totalidad

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	--

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún

	<p>programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>	
Registro de aspirantes	<p>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.</p>	
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010
	Exámenes de conocimientos	14 y 15 de diciembre de 2010
	Evaluación de habilidades	22 y 23 de diciembre de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	30 de diciembre de 2010 y 3 de enero de 2011
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	7 y 10 de enero de 2011
	Entrevista *	7 y 10 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador*	12 de enero de 2011
Temarios y guías	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de 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).</p>	
Presentación de evaluaciones	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen</p>	

	vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																				
Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>																				
Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Puntos</th> <th style="text-align: center;">Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td style="text-align: center;">Sin puntaje</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">30+20=50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">20+10=30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>IV.- Entrevista</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FORMULA</td> <td style="text-align: center;">I+II+III+IV= 100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	FORMULA		I+II+III+IV= 100
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																			
	20																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	20	20																			
FORMULA		I+II+III+IV= 100																			
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																				
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																				
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																				
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	<p>11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>12. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>14. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>15. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
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 gelizarra@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 164 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Nombre del puesto	Enlace de Información Geográfica		
Nivel administrativo	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados CFQ002	Código de puesto	08-G00-1-CFPQ002-0000175-E-C-D
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones principales	<p>1.- Apoyar en la generación de cartografía digital de suelos y evaluación de la tierra, con el fin de prever siniestros en materia meteorológica.</p> <p>2.- Apoyar en la categorización de la generación de cartografía digital de suelos y evaluación de la tierra, con el fin de proporcionar a cada estado, el software correspondiente para cada necesidad.</p> <p>3.- Recabar la información cartográfica georreferida necesaria, para apoyar en la evaluación del software instalado en cada delegación, a fin de realizar mejoras para la prevención de los siniestros.</p> <p>4.- Apoyar en la capacitación a los usuarios de los software geográficos, para el adecuado manejo de la herramienta digital.</p> <p>5.- Proporcionar asistencia técnica, vía telefónica, electrónica o personalmente del comportamiento del software cartográfico, para atender las necesidades de los usuarios.</p> <p>6.- Apoyar en la elaboración de manuales de operación, para el manejo de software geográficos.</p> <p>7.- Preparar la información que se publica en el módulo de mapas dinámicos de cultivos del sitio Web del SIAP, para proveer a los usuarios de información confiable en la toma de sus decisiones.</p> <p>8.- Compilar el documento de control y registro de la información cartográfica para mantener actualizados los sistemas de información geográfica.</p> <p>9.- Elaborar el resguardo y categorización de los planos y documentos cartográficos, a fin de proporcionar a los usuarios, información del acervo geográfico actualizado.</p>		
	Académicos:	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> • Computación e Informática • Ingeniería 	

		Pasante y Carrera Terminada
Laborales		Áreas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Geodesia • Mínimo un años de experiencia
Capacidades		Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.
Técnicos:		1. Implementación de SNIDRUS (Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable) 2. Aspectos Técnicos de la Información para el Desarrollo Rural Sustentable 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas:		N/A
Otros:		Facilidad para viajar: SI

Temario:	ENLACE DE INFORMACION GEOGRAFICA	
Tema 1:	Marco jurídico	
	Subtema 1:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero del objeto y aplicación de la Ley
		Capítulo XIII de la información económica y productiva
		Capítulo XVII de la seguridad y soberanía alimentaria
	Subtema 2:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección IV del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
	Subtema 3:	El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Misión y visión
Tema 2:	Generación de información estadística	
	Subtema 1:	Estadística del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
		Página Web
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=43&Itemid=22
		http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=23&Itemid=3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Características del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano
Tema 3:	Sistemas de información	
	Subtema 1:	Conceptos de sistemas de información
		Página Web
		http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&lang=es
		http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp
		Bibliografía
		Giner de la Fuente, Fernando; Los sistemas de información en la sociedad

		del conocimiento, ESIC Editorial, 2004.
		Roger Pressman: Ingeniería del Software. Editorial McGraw-Hill. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Subtema 2:	Sistemas de información geográficos
		Página Web
		http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf
		http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=143
		http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserv/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&c=1286
		http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar como mínimo 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.
---	--

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y

	Pesquera (SIAP), 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 de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	17 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17 de noviembre al 1 de diciembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de diciembre de 2010
	Exámenes de conocimientos	16 y 17 de diciembre de 2010
	Evaluación de habilidades	24 y 27 de diciembre de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	3 y 4 de enero de 2011
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito (En paralelo con las entrevistas)*	10 y 12 de enero de 2011
	Entrevista *	10 y 12 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador*	13 de enero de 2011
Temarios y guías	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</p> <p>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de 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).</p>	
Presentación de evaluaciones	<p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:	

	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta) <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>																				
Sistema de puntuación	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="456 699 1370 1066"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado final por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I.- Revisión Curricular</td> <td>Sin puntaje</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>30</td> <td rowspan="2">30+20=50</td> </tr> <tr> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10=30</td> </tr> <tr> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV.- Entrevista</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FORMULA</td> <td>I+II+III+IV= 100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50	20	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	20	20	FORMULA		I+II+III+IV= 100
Etapa	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+20=50																			
	20																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	20	20																			
FORMULA		I+II+III+IV= 100																			
Publicación de resultados	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>																				
Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																				
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																				
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del</p>																				

	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<p>16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>17. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>18. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>19. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760 Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>20. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
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 gelizarra@siap.gob.mx o al teléfono 38718500, Ext. 164 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Presidente del Comité

Director General del Servicio de Información

Agroalimentaria y Pesquera

Soc. Pedro Díaz de la Vega García

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 125

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Planeación y Control de Servicios Personales	100006	11-H00-1-CFNA002-0002796-E-C-M	Dirección General de Administración	NA02

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal;

así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Constancia (s) de empleo (s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). 10. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	17-11-2010
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17-11-2010 al 30-11-2010
Reactivación de folios	1-12-2010 al 7-12-2010
Exámenes de conocimientos	8-12-2010 al 24-12-2010
Evaluación de habilidades	27-12-2010 al 7-01-2011
Cotejo Documental	10-01-2011 al 21-01-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10-01-2011 al 21-01-2011
Entrevistas	24-01-2011 al 4-02-2011
Determinación del candidato ganador	24-01-2011 al 4-02-2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo queda sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lic. J. Jesús Custodio García

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 126

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Difusión	100023	11-H00-1-CFNA001-0002470-E-C-Q	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
2	Subdirector de Organización Documental	100006	11-H00-1-CFNA001-0002485-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
3	Jefe de Departamento de Informática	100002	11-H00-1-CFOA001-0002103-E-C-K	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional	OA01
4	Jefe de Departamento de Recursos Financieros	100021	11-H00-1-CFOA001-0002007-E-C-O	Dirección General de Bibliotecas	OA01

Bases de participación**Requisitos de participación:**

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano

mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	17-11-2010
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	17-11-2010 al 30-11-2010
Reactivación de folios	1-12-2010 al 7-12-2010
Exámenes de conocimientos	8-12-2010 al 24-12-2010
Evaluación de habilidades	27-12-2010 al 7-01-2011
Cotejo Documental	10-01-2011 al 21-01-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10-01-2011 al 21-01-2011
Entrevistas	24-01-2011 al 4-02-2011
Determinación del candidato ganador	24-01-2011 al 4-02-2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo queda sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- IV.** Porque ningún candidato se presente al concurso
- V.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- VI.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por

los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@correo.conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. Marco Antonio Márquez Macías

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 20/2010 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Delegado del Centro INAH Morelos			Cons. 901
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Cuernavaca, Morelos.	
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y		

	Objetivo del puesto	difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa. Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.
Funciones principales		<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación, así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el Consejo de Arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la Dirección General del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una

	<p>reflexión explicativa del pasado.</p> <p>16. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares.</p> <p>17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera.</p> <p>18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio.</p> <p>19. Publicar conjuntamente con la Coordinación Nacional de Difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación.</p> <p>20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras.</p> <p>21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.</p> <p>22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes.</p> <p>23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros IAN y la Dirección General del instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.</p>
--	--

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de empresas, Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en conservación, restauración y antropología. Conocimientos en administración de recursos humanos en los centros INAH. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Subdirector de investigación			Cons. 848
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Monumentos Históricos	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Apoyar la investigación en monumentos históricos para fomentar su salvaguarda.		

	Objetivo del puesto	Promover las condiciones necesarias para la elaboración de publicaciones, presentaciones, conferencias, coordinación de seminarios, que permitan desarrollar investigaciones científicas que contribuyan al conocimiento, conservación y puesta en valor del patrimonio arquitectónico nacional, entre los especialistas y público en general, con el fin de colaborar a su salvaguarda; resguardar y conservar el acervo de la fototeca, archivo y biblioteca de la CNMH.
Funciones principales		<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover y desarrollar investigación científica que contribuya al conocimiento, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio histórico nacional, entre especialistas y la sociedad en general con el fin de promover su salvaguarda. 2. Atender a las solicitudes de investigación histórica en las áreas sustantivas de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos (catálogo, proyectos y obras, licencias y registro, etc.) que contribuyan a la defensa a sustentar los proyectos y obras de restauración en monumentos históricos. 3. Fortalecer con información histórica el contenido de las fichas del catálogo nacional de monumentos históricos y las propuestas de los decretos de zonas de monumentos históricos. 4. Organizar con el área técnica y la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos conferencias, coloquios, publicaciones realizadas por el personal de la coordinación nacional de monumentos históricos y de otras instancias afines, con la finalidad de ampliar los conocimientos en esta materia. 5. Elaborar el boletín de monumentos para la difusión de la investigación aplicada, básica y de los proyectos y de las obras realizadas por la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, con el fin de dar a conocer los resultados a la sociedad. 6. Gestionar y administrar el contenido de la fototeca de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos para promover su consulta, su difusión para apoyar los proyectos de monumentos y darle sustento a las investigaciones históricas. 7. Realizar intercambios con otros repositorios de información gráfica histórica para crear bancos especializados. 8. Organizar y supervisar las acciones para conservar el acervo de la biblioteca, archivo y planoteca para salvaguardarlo y promover su consulta.
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Ciencias Sociales, Humanidades, Historia y/o Administración.
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Historia General, Historia por especialidades, Biblioteconomía, Comunicación gráfica, y/o Archivonomía y control documental.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos Básicos del INAH 2. Conocimientos Básicos de Administración Pública
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Servicios Administrativos			Cons. 298
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Jalisco	Sede (radicación)	Guadalajara, Jalisco	
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.		
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas sustantivas del instituto, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos,		

	materiales, financieros y tecnológicos asignados a su área de responsabilidad.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa. 2. Realizar la comprobación tanto de nóminas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente. 3. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. 6. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. 7. Comprobar y, en su caso, reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones. 8. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. 9. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que éstos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. 10. Coordinar que las actas administrativas levantadas en su centro de trabajo reúnan todos los requisitos de ley; así como llevar un estricto control de éstas que le permita dar el seguimiento necesario. 11. Comprobar en tiempo y forma los préstamos y prestaciones que de acuerdo a los convenios establecidos se le otorgan al personal adscrito a su unidad administrativa. 12. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa. 13. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios. 14. Adquirir los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos y normatividad establecida por el Instituto. 15. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa. 16. Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente. 17. Integrar y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional la actualización de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado.

	18. Tramitar con las instancias autorizadas los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Contaduría, Economía, Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Museografía			Cons. 623
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Realizar estrategias, investigaciones, proyectos y programas necesarios para cumplir con la función del INAH de divulgar el acervo patrimonial y académico de los museos.		
	Objetivo del puesto	Crear, actualizar y mantener las exposiciones museográficas (permanentes, temporales, itinerantes e internacionales) para mostrar al público el acervo patrimonial y académico del museo y cumplir así con la función de divulgación del instituto, asistiendo a la dirección en proyectos de investigación, control de bienes e inventarios, restauración, conservación, catalogación y registro de bienes culturales.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de producción museográfica para el montaje de exposiciones temporales o permanentes. 2. Llevar a cabo, en conjunto con la dirección y personal de investigación del museo, la selección de piezas a exhibir, y realizar las gestiones requeridas para lograr su incorporación a la exposición. 3. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al diseño y producción de mobiliario y elementos museográficos (mamparas, vitrinas, cédulas, iluminación, y otros), en talleres internos o externos. 4. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior del departamento, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 5. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de museografía del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 6. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos del departamento. 7. Representar al museo en las actividades de museografía y en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 8. Elaborar y/o coordinar la elaboración de guiones museográficos, en acuerdo con la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones. 9. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en museografía. 			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o pasante en: Diseño, Arquitectura, Humanidades, Antropología, Artes y/o Ingeniería.		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura,		

	Antropología, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Museografía, Museología, y/o Tecnologías de información y comunicaciones.
Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos del INAH 2. Conocimientos Básicos de Administración Pública
Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Auditoría			Cons. 650
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Comprobar que el seguimiento y solventación de las observaciones determinadas por los diferentes órganos fiscalizadores a las áreas del Instituto, se atiendan en tiempo y forma, vigilando la debida aplicación de políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos su operación.		
	Objetivo del puesto	Verificar a través de auditorías y revisiones de actividades que no reúnen los requisitos de una auditoría, la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información y la salvaguarda de los recursos públicos entre otros, comprobando que éstas se encuentren debidamente registradas y soportadas documentalmente, y se efectúen en estricto apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos su operación.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el titular del área y el Subdirector de Supervisión y Auditoría. Realizar con base en el programa anual de trabajo (PAT), la práctica de auditorías programadas y especiales, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de recursos humanos, financieros y materiales, con el objeto de verificar la debida aplicación de las normas, criterios, lineamientos y metodología que regulen las actividades. Elaborar y proponer al Subdirector de Recursos y Proyectos, los documentos de trabajo que se consideran necesarios para la práctica de las auditorías o revisiones, con la finalidad de normar los criterios en el manejo e interpretación de la información. Verificar que el gasto corriente y de inversión del Instituto, se ejerza de acuerdo con el presupuesto autorizado y con la normatividad que al respecto se emita, vigilando el cumplimiento de los criterios y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como la normatividad aplicable en materia. Integrar y validar la información periódica solicitada al órgano interno de control por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a las normas y lineamientos emitidos por la misma, con la finalidad de entregar información oportuna y fidedigna. Revisar y analizar los controles de formas valoradas y expedición de recibos de ingresos varios, así como la captación de los recursos provenientes de aportaciones de terceros, contra los depósitos bancarios, comprobando que existan registros auxiliares por cada grupo de ingresos y éstos se encuentren registrados en el ejercicio fiscal correspondiente. Revisar que las políticas y procedimientos establecidos para la administración de los recursos, aseguren su adecuado control y registro, verificando que los reintegros se hayan realizado y enterado a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conforme a los lineamientos establecidos. 			

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Administración, Derecho, Contaduría, Relaciones Industriales, Finanzas y/o Arquitectura.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Auditoría, Administración Pública, Sistemas Económicos, Organización Jurídica, Organización y Dirección de Empresas, y/o Arquitectura.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos del INAH 2. Conocimientos Básicos de Administración Pública
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPP se deberá acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación"</p> <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.</p> <p>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p>

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,

	<p>o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="451 548 1383 968"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>17 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</td> <td>Del 17 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Conocimientos</td> <td>Del 1 al 10 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud</td> <td>Del 13 al 22 de diciembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Del 3 al 14 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación</td> <td>Del 17 al 28 de enero de 2011</td> </tr> <tr> <td>***Fecha de Ingreso</td> <td>1 de febrero de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>*NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>**Nota 2: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	17 de noviembre de 2010	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 17 al 30 de noviembre de 2010	* Evaluación de Conocimientos	Del 1 al 10 de diciembre de 2010	* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 13 al 22 de diciembre de 2010	* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 3 al 14 de enero de 2011	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 17 al 28 de enero de 2011	***Fecha de Ingreso	1 de febrero de 2011
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	17 de noviembre de 2010																
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 17 al 30 de noviembre de 2010																
* Evaluación de Conocimientos	Del 1 al 10 de diciembre de 2010																
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 13 al 22 de diciembre de 2010																
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 3 al 14 de enero de 2011																
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 17 al 28 de enero de 2011																
***Fecha de Ingreso	1 de febrero de 2011																
<p>Publicación y vigencia de resultados</p>	<p>En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur número 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.</p>																

Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Currículum vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas.4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. <p>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.</p> <p>El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con</p>
--------------------------------	--

	<p>esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p>
Temarios	<p>Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 20/2010.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none">2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur número 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono 40 40 43 00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o sandra_morales@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 17 de noviembre de 2010.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Javier Flores Luna

Rúbrica.